PARTIDUL COMUNIST ROMÂN
COMITETUL JUDEȚEAN COVASNA

385 Vol 5

PCR

ÎNDRUMAR

AL ACTIVITĂȚII ORGANELOR ȘI ORGANIZAȚIILOR DE PARTID DIN ÎNTREPRINDERI, INSTITUȚII ȘI UNITĂȚI AGRICOLE

3323/5



PARTIDUL COMUNIST ROMÂN
COMITETUL JUDEȚEAN COVASNA

ÎNDRUMAR

AL ACTIVITĂȚII ORGANELOR ȘI ORGANIZAȚIILOR DE PARTID DIN ÎNTREPRINDERI, INSTITUȚII ȘI UNITĂȚI AGRICOLE

PENTRU UZ INTERN

00199

Iunie 1988

Îndrumarul activității organelor și organizațiilor de partid din întreprinderi, instituții și unități agricole a fost întocmit și realizat de secția organizatorică a Comitetului Județean Covasna al P.C.R.

„Este necesar să acționăm pentru îmbunătățirea continuă a activității partidului, pentru creșterea rolului său de forță politică conducătoare în toate sectoarele de activitate. Trebuie să înțelegem bine că nu se poate asigura desfășurarea în cele mai bune condiții a activității în nici un sector fără ca organele și organizațiile de partid să-și îndeplinească rolul pe care îl au — pornind de la faptul că partidul nostru reprezintă conștiința întregii națiuni. El este centrul vital al poporului, care asigură buna desfășurare a activității în toate sectoarele. De felul cum muncesc organele și organizațiile de partid depinde și activitatea în toate sectoarele".

NICOLAE CEAUȘESCU

CUPRINS

I. PROGRAMUL PARTIDULUI COMUNIST ROMÂN CU PRIVIRE LA:

1. Modalităţi esenţiale de realizare a rolului conducător al partidului

- Elaborarea şi înfăptuirea unei linii ideologice şi politice creatoare;
- Activitatea politică şi organizatorică desfăşurată de organele şi organizaţiile de partid pentru îndeplinirea hotărîrilor partidului;
- Ridicarea conştiinţei socialiste a maselor, făurirea omului nou, constructor al socialismului şi comunismului;
- Asigurarea unei strînse legături cu clasa muncitoare, ţărănimea, intelectualitatea, cu întregul popor;
- Poziţia înaintată şi exemplul personal al comuniştilor în producţie, în societate, în viaţa familială, lupta lor neobosită pentru aplicarea neabătută a Programului partidului.

2. Formele integrării partidului în viaţa societăţii noastre socialiste

- Partidul se integrează tot mai organic în viaţa societăţii prin creşterea numerică şi calitativă a rîndurilor sale;
- Ca forţă politică conducătoare a societăţii, partidul nu conduce singur, ci împreună cu poporul, atît prin folosirea din plin a cadrului instituţionalizat ce a fost creat în acest scop, cît şi prin organizarea periodică a conferinţelor cu caracter naţional şi local, a consfătuirilor pe ramuri;

■ Partidul nu conduce din afară, ci nemijlocit din interiorul organismelor economice, de stat și obștești. Realizarea rolului conducător al partidului este determinată de felul în care muncesc comuniștii care dețin funcții de răspundere în organismele de stat, sociale și obștești:

- un comunist aflat într-un organism economic, ca director de întreprindere, președinte de CAP, membru al Consiliului oamenilor muncii, deputat în organele puterii de stat sau lucrător în organele administrației de stat, în conducerea organizațiilor de masă și obștești etc., are o dublă răspundere, atît față de partid, cît și față de stat sau organizația care l-a ales;

■ Integrarea partidului în viața societății se realizează și prin împletirea muncii de partid cu cea de stat, prin:

- **Cumulul de funcții** — care presupune îndeplinirea simultană de către aceeași persoană a unor funcții politice și administrative la nivelul unor organe. Cumulul de funcții contribuie la sporirea eficienței activității de conducere deoarece permite:
  - cunoașterea temeinică a realităților din activitatea de partid și de stat, și, deci, o mai bună fundamentare a deciziilor și hotărîrilor adoptate;
  - sporirea gradului de competență în conducerea politică, prin cuprinderea într-o viziune unitară (de partid și de stat) a măsurilor ce se adoptă pentru soluționarea diferitelor probleme de interes major;
  - creșterea operativității în activitatea de conducere prin scurtarea drumului de la adoptarea deciziei politice sau administrative, la aplicarea ei, ca urmare a desființării verigilor intermediare;
- **Constituirea unor organisme de partid și de stat** care activează sub îndrumarea directă a unor organe conducătoare ale partidului și statului, acționînd ca forum democratic, larg reprezentativ și cu caracter deliberativ;
- **Rotația cadrelor în funcții de conducere**

Partidul se integrează tot mai mult în viața societății prin exemplul personal al fiecărui membru de partid la locul de muncă, în societate și familie.

II. ELEMENTE DE BAZĂ ALE CENTRALISMULUI DEMOCRATIC — PRINCIPIU FUNDAMENTAL AL STRUCTURII ORGANIZATORICE ȘI AL ACTIVITĂȚII PARTIDULUI

■ În Partidul Comunist Român toate organele conducătoare de partid, de jos și pînă sus, sînt alese, prin vot secret; cu prilejul alegerii organelor de partid — de la biroul organizației de bază, pînă la Comitetul Central inclusiv — o parte din numărul membrilor acestora este înnoită;

■ Adunările și conferințele organizațiilor de partid discută și propun candidaturi pentru organele de partid imediat superioare; de regulă, numărul candidaților propuși este mai mare decît al celor ce urmează a fi aleși. Membrii de partid propuși să candideze pentru a fi aleși în organele locale și centrale ale partidului trebuie să îndeplinească criterii precise, cuprinse în Statutul partidului;

■ Propunerile de candidaturi prezentate în conferințele de partid sînt supuse, în prealabil, discuției și consultării adunării generale a organizației de partid din întreprinderea, instituția, unitatea agricolă în care își desfășoară activitatea cei în cauză: la aceste conferințe sînt invitați și alți oameni ai muncii din unitățile în care candidații își desfășoară activitatea;

■ Organele de partid sînt obligate să prezinte periodic dări de seamă în fața organizațiilor de partid, să informeze sistematic activul de partid, comuniștii, asupra politicii interne și externe a partidului, asupra principalelor hotărîri și măsuri pe care le adoptă;

■ Organele de partid supun în prealabil unei largi dezbateri în organizațiile de partid și cu oamenii muncii principalele măsuri privind activitatea economică și social-culturală ce urmează a fi adoptate;

- Organele de partid își desfășoară activitatea pe baza principiului muncii colective, principiul suprem al conducerii de partid; membrii organelor de partid au dreptul nelimitat de a-și spune părerea, în cadru organizat, asupra tuturor problemelor puse în discuție;
- Membrii organelor de partid răspund atît pentru îndeplinirea sarcinilor în domeniul muncii încredințate, cît și pentru activitatea întregului organ din care fac parte;
- Organele de partid au datoria de a asigura participarea tuturor membrilor organelor de partid respective la conducerea întregii activități, la elaborarea hotărîrilor, organizarea și controlul îndeplinirii lor;
- Hotărîrile unui organ de partid sînt valabile dacă se adoptă cu majoritatea membrilor săi; după adoptarea hotărîrilor, minoritatea se supune necondiționat majorității și este obligată să aplice în practică, fără rezerve, hotărîrile luate;
- Hotărîrile organului superior de partid sînt obligatorii, în mod necondiționat, pentru organizațiile de partid și pentru toți membrii de partid din raza sa de activitate.

III. CU PRIVIRE LA ORGANIZAȚIILE DE PARTID DIN ÎNTREPRINDERI, INSTITUȚII ȘI UNITĂȚI AGRICOLE

Sporirea continuă a rolului conducător al organizațiilor de partid în activitatea economică a întreprinderilor, instituțiilor și unităților agricole, creșterea influenței și capacității lor de organizare și mobilizare a maselor este condiționată de perfecționarea continuă a stilului și metodelor de muncă folosite în practica de zi cu zi.

Pornind de la aceste considerente, de ordin practic, izvorîte din viață, de la tezele formulate în documentele de partid, putem spune că prin:

- **stil de muncă** în activitatea de partid definim un mod propriu, original, de gîndire, de comportament și acțiune, un complex de mijloace specifice organizațiilor de partid, cadrelor sau comuniștilor, cu ajutorul cărora organele și organizațiile de partid urmăresc să-și îndeplinească sarcinile;
- **metodă de muncă** înțelegem un anumit procedeu de cercetare a realității sau o modalitate concretă, prin care un organ sau organizație de partid acționează pentru realizarea unor sarcini sau obiective.

Întreaga activitate a organizațiilor de partid din întreprinderi, instituții și unități agricole trebuie să fie subordonată:

- îndeplinirii ritmice și integrale a sarcinilor de plan;
- realizării în întregime a cerințelor și sarcinilor ce decurg din noul mecanism economico-financiar;
- perfecționării conducerii și planificării activității în întreprinderea sau unitatea respectivă;
- organizării pe baze științifice a producției și a muncii;

- reducerii cheltuielilor de producţie, şi îndeosebi, a celor materiale;
- creşterii gradului de prelucrare şi valorificare a materiilor prime;
- ridicării eficienţei economice a investiţiilor;
- introducerii progresului tehnic;
- ridicării calităţii şi nivelului tehnic al producţiei;
- ridicării nivelului de pregătire tehnico-profesională a muncitorilor şi cadrelor tehnice;
- aplicării juste a sistemului cointeresării materiale;
- funcţionării optime şi cu eficienţă sporită a tuturor organismelor autoconducerii muncitoreşti.

1. Cu privire la organizaţiile de partid conduse de comitete

- În întreprinderi industriale, de construcţii şi transporturi, centrale, combinate, instituţii centrale şi locale, instituţii de învăţămînt, unităţi social-culturale şi altele, unde sînt mai mult de 150 membri de partid, se constituie organizaţii de partid conduse de comitete, subordonate comitetelor municipale, orăşeneşti sau comunale de partid pe raza cărora îşi desfăşoară activitatea;
- În întreprinderile şi combinatele unde numărul membrilor de partid este mai mare de 1000 se pot constitui organizaţii de partid conduse de comitete de partid de gradul I. În aceste cazuri, pe fabrici, secţii etc., care au peste 150 membri de partid se constituie organizaţii de partid conduse de comitete;
- Organizaţiile de partid din cooperativele agricole de producţie care au peste 100 membri de partid vor fi conduse de comitete de partid.

2. Norme privind alegerea comitetelor de partid din întreprinderi şi instituţii

- Conform Statutului Partidului Comunist Român, toate organele conducătoare de partid sînt alese prin vot secret;
- Comitetele de partid pe secţii, sectoare, pe întreprinderi, instituţii, cooperative agricole de producţie, pe o anumită ramură sau domeniu de activitate se aleg o dată la doi ani şi jumătate;

- Numărul membrilor comitetelor din întreprinderi, instituţii, unităţi agricole, se stabileşte în funcţie de efectivul organizaţiei de partid respective; numărul membrilor supleanţi nu va depăşi jumătate din totalul membrilor comitetului de partid respectiv;
- Numărul membrilor birourilor comitetelor din întreprinderi, instituţii, unităţi agricole (acolo unde există) va fi stabilit în raport cu numărul membrilor organelor de partid respective.

3. Principalele atribuţii ale comitetelor de partid din întreprinderi, instituţii şi unităţi agricole

- Conduc întreaga activitate dintre două conferinţe sau adunări generale pentru dare de seamă şi alegeri;
- prezintă periodic în faţa activului lor dare de seamă asupra activităţii desfăşurate;
- reprezintă organizaţia în faţa organelor de partid superioare şi a celor subordonate;
- asigură înfăptuirea rolului conducător al partidului în unitatea respectivă;
- organizează şi conduc întreaga muncă de partid din raza lor de activitate;
- confirmă, dacă au acest drept, hotărîrile de primire în partid ale organizaţiilor subordonate;
- informează organele superioare cu problemele şi aspectele activităţii din raza de activitate;
- se ocupă de rezolvarea cererilor, propunerilor, sesizărilor şi primirii în audienţă a oamenilor muncii;
- conduc activitatea gărzilor patriotice şi îndrumă activitatea de pregătire a tineretului pentru apărarea patriei;
- exercită un permanent control în toate domeniile, asupra conducerii unităţii, secţiei, compartimentului, atelierului, prin solicitarea sistematică de rapoarte din partea Consiliului oamenilor muncii, Biroului Executiv, directorului, asupra felului în care se îndeplinesc hotărîrile de partid şi de stat etc.

NOTĂ: Secretarul comitetului de partid urmăreşte ca la promovarea sau schimbarea din funcţie a oricărui secretar al B.O.B. predarea-primirea documentelor *existente la nivelul organizaţiei de bază* să se facă pe bază de proces-verbal în prezenţa unui reprezentant al organului superior.

Pe lîngă aceste principale atribuţiuni, comitetele de partid mai au responsabilităţi precise:

a) **În domeniul vieţii interne de partid:**

- Concepe, organizează şi planifică (a se vedea modelul planului de muncă al B.O.B.) întreaga muncă a comitetului de partid **(Model Anexa 1)**;
- Se preocupă pentru repartizarea judicioasă a forţelor în vederea cuprinderii şi realizării tuturor obiectivelor;
- Pregătirea şi desfăşurarea plenarelor, şedinţelor de birou şi a adunărilor generale ale organizaţiilor de bază;
- Problematica şi conţinutul materialelor; eficienţa măsurilor propuse;
- Participarea membrilor organului la adunările generale **(Model Anexa 2)** şi alte acţiuni ale organizaţiilor din subordine **(Model Anexa 2 A)**;
- Organizarea cunoaşterii, aplicării şi controlul îndeplinirii hotărîrilor de partid şi de stat:
  - Sistemul de evidenţă şi urmărire a îndeplinirii hotărîrilor;
  - Cuprinderea în sfera controlului de partid (odată la doi ani) a tuturor organelor şi organizaţiilor din subordine. **(Programe unitare de control realizate semestrial)**;
- Coordonează întreaga muncă de primire în partid pe baza studiului orientativ cu posibilităţile de primire în partid **(Model Anexa 3)**;
- Organizează şi ţine evidenţa membrilor de partid pe fişe individuale;
- Răspunde pentru aplicarea hotărîrilor de partid şi de stat referitoare la selecţionarea, pregătirea şi promovarea cadrelor;
- Concepe, organizează şi desfăşoară instruirea organelor de partid;
- Conduce organizarea, pregătirea şi desfăşurarea discuţiilor individuale;
- Răspunde de munca şi activitatea desfăşurată cu activul de partid, cu consiliile şi comisiile pe probleme;
- Coordonează şi răspunde pentru activitatea colectivului „Informarea de partid";

- Răspunde pentru respectarea Hotărîrii din anul 1976 a Comitetului Politic Executiv al C.C. al P.C.R. cu privire la fondul arhivistic;
- Conduce şi îndrumă activitatea organizaţiilor de masă şi obşteşti;

b) **În domeniul activităţii economice:**

- Asigurarea tuturor condiţiilor necesare îndeplinirii sarcinilor ce revin colectivului de muncă prin:
  - punerea în valoare a rezervelor materiale şi umane din întreprindere;
  - acoperirea cu contracte şi comenzi a producţiei marfă la intern şi export;
  - aprovizionarea tehnico-materială;
- Acţionează pentru îmbunătăţirea continuă a laturilor calitative ale activităţii economice:
  - creşterea productivităţii muncii;
  - reducerea cheltuielilor de producţie totale şi materiale;
  - diminuarea consumurilor specifice;
  - încărcarea capacităţilor de producţie;
  - creşterea indicelui de utilizare a maşinilor;
- Se preocupă permanent pentru buna organizare a producţiei şi a muncii în secţii, ateliere şi echipe;
- Urmăreşte şi sprijină îndeaproape realizarea planului de investiţii, construcţii-montaj şi de punere în funcţiune a obiectivelor la termen;
- Realizarea calitativă şi cantitativă a planului la export şi a producţiei pentru export;
- Asigură respectarea prevederilor cu privire la retribuirea muncii în acord global şi direct;
- Se preocupă de asigurarea şi folosirea raţională a forţei de muncă, de perfecţionarea pregătirii profesionale;

c) **În domeniul activităţii politico-ideologice:**

- Acţionează pentru studierea, cunoaşterea şi aprofundarea tuturor documentelor de partid şi de stat care apar;
- Conduce, asigură şi răspunde de coordonarea unitară a întregii activităţi politico-ideologice şi cultural-educative;
- Acţionează pentru ca întreaga muncă politico-ideologică şi cultural-educativă să fie subordonată realizării sarcinilor economico-sociale;
- Coordonează, îndrumă şi răspunde de activitatea de educaţie materialist-ştiinţifică a oamenilor muncii;

- Concepe organizarea și desfășurarea învățămîntului politico-ideologic;
- Organizează și desfășoară propaganda prin conferințe;
- Actualizează, ori de cîte ori este nevoie, propaganda vizuală;
- Organizează și conduce activitatea colectivelor gazetelor de perete și satirice, a colectivelor de agitatori;
- Organizează și conduce activitatea punctului de documentare politico-ideologică;
- Răspunde pentru stimularea mișcării de creație tehnico-științifică, a invențiilor și inovațiilor;
- Acționează pentru popularizarea, cunoașterea și respectarea legilor țării, a hotărîrilor de partid și de stat;
- Concepe, organizează și desfășoară activitățile cultural-educative din cadrul Festivalului Național „Cîntarea României".

Această înșiruire de sarcini diferă de la o organizație la alta, de la un domeniu la altul, însă în funcție de specificul activității, de problematica ce stă în fața organizației, se va putea renunța la unele din ele și adăuga altele.

NOTĂ: Acolo unde comitetele de partid pe întreprinderi, instituții și unități agricole au birouri, acestea îndeplinesc atribuțiunile amintite mai sus în perioada dintre două plenare ale comitetului de partid.

IV. PRINCIPALELE SARCINI ALE COMITETELOR DE PARTID ÎN CONSTITUIREA ȘI MUNCA CU ACTIVUL DE PARTID

Creșterea capacității organelor de partid, de cuprindere a tuturor problemelor, de mobilizare a comuniștilor, a maselor de oameni ai muncii, ridicarea competenței lor în conducerea întregii activități economico-sociale și politico-educative, depind într-o măsură considerabilă de **îmbunătățirea și perfecționarea stilului și metodelor folosite în desfășurarea muncii cu activul de partid,** de atragerea în rîndurile acestuia a celor mai buni comuniști, **care nu sînt membri ai comitetelor de partid respective sau ai organelor de partid ierarhic superioare.**

1. Componența activului de partid

Activul de partid al comitetelor de partid din întreprinderi, instituții și unități socialiste din agricultură se compune din:

- membri ai consiliilor și comisiilor pe probleme ale organelor de partid respective;
- membri ai birourilor organizațiilor de bază ale partidului;
- organizatori ai grupelor de partid și adjuncți ai acestora;
- membri ai consiliilor oamenilor muncii;
- organizatori ai grupelor sindicale;
- membri ai birourilor organizațiilor UTC și comisiilor de femei;
- șefi de secții (sectoare, ateliere, ferme);
- propagandiști;
- membri ai colectivelor de redacție ale gazetelor de perete;
- un număr dintre cei mai buni membri de partid muncitori, ingineri, tehnicieni, țărani cooperatori, specialiști din unitățile respective etc.

Comitetele de partid vor acorda atenția necesară selecționării pentru activul de partid a celor mai pregătite și experimentate cadre de partid, care manifestă spirit revoluționar, capacitate organizatorică, se situează în primele rînduri ale luptei pentru înfăptuirea politicii interne și externe a partidului și statului nostru.

Un membru de partid va face parte, de regulă, din activul unui singur comitet de partid.

Activul de partid al fiecărui comitet va fi dimensionat în funcție de efectivul organizației de partid respective:

- organizații pînă la 200 m.d.p. 40—50 în activ;
- organizații de la 200—500 m.d.p. 50—60 în activ;
- organizații de la 500—1000 m.d.p. 60—80 în activ;
- organizații peste 1000 m.d.p. 80—100 în activ.

Conform instrucțiunilor, la începutul fiecărui an, organele de partid respective trebuie **să revadă componența activului și să aprobe** în ședințe de birou sau plenare modificările necesare în vederea împrospătării acestuia, cu cele mai bune și mai competente cadre de partid.

2. Munca cu activul de partid

Comitetele de partid pe întreprinderi, instituții și unități socialiste din agricultură vor prevedea în planurile de muncă și în tematicile anuale principalele acțiuni la care va fi antrenat activul de partid, adunările ce urmează să aibă loc, precum și problemele ce vor fi supuse dezbaterii. La baza muncii cu activul trebuie să stea problemele cuprinse în planurile de muncă ale organelor de partid.

Potrivit prevederilor Statutului Partidului Comunist Român și Instrucțiunilor C.C. al P.C.R., organele de partid sînt obligate să convoace cu regularitate adunări sau consfătuiri ale activului de partid:

- ori de cîte ori conducerea partidului indică dezbaterea în întregul partid a unor proiecte de hotărîri, a altor documente de partid sau de stat;
- după fiecare plenară a C.C. al P.C.R. și consfătuire de lucru pe plan central, luîndu-se în dezbatere problemele abordate de conducerea partidului, **se adoptă măsurile** ce se impun pentru traducerea în viață a sarcinilor și obiectivelor ce revin comitetelor de partid respective;
  - măsurile sau hotărîrile adoptate devin obligatorii numai după însușirea lor de către comitetele de partid respective, care le transformă în propriile hotărîri;
- o dată pe an pentru a prezenta în fața acestuia dări de seamă asupra activității desfășurate de organul de partid respectiv.

Ponderea cea mai mare a muncii activului trebuie să o reprezinte activitatea, în secții și ateliere, în mijlocul oamenilor muncii pentru a-i ajuta să aplice neabătut hotărîrile partidului și legile statului nostru. În acest scop sînt necesare:

- punerea în dezbaterea activului de partid a celor mai importante probleme privind dezvoltarea economico-socială a unităților respective, viața internă de partid, munca politico-ideologică și cultural-educativă etc.;
- antrenarea acestuia în diferite colective de analiză, control și sprijin în organizațiile de partid;
- studierea unor probleme ale muncii de partid în perspectivă și urmărirea soluționării unor sarcini importante ce decurg din hotărîrile de partid, din legile statului.

Folosind larg activul de partid în munca practică, organele de partid au posibilitatea de a se sprijini pe cele mai bune cadre din raza lor de activitate, în vederea cuprinderii în mai bune condiții a sarcinilor curente și de perspectivă și pentru a ajuta practic, zi de zi, organizațiile de partid în munca lor.

3. Despre organizațiile de bază ale partidului

În organizațiile de bază ale partidului **nu se creează activ de partid.** Birourile organizațiilor de bază se vor sprijini în activitatea lor pe un număr de membri de partid care au mai multă experiență în muncă, cum sînt:

- organizatorii grupelor de partid;
- propagandiștii;
- cei mai buni agitatori;
- membrii colectivelor de redacție ale gazetelor de perete;
- membrii de partid din conducerea organizațiilor de masă și obștești;
- alte cadre de conducere.

Sprijinindu-se în activitatea lor pe aceste cadre, biroul organizației de bază trebuie să urmărească activitatea tuturor comuniștilor în înfăptuirea sarcinilor ce stau în fața organizației de bază, repartizînd sarcini concrete tuturor membrilor de partid, controlîndu-i și ajutîndu-i, zi de zi, în munca lor.

NOTĂ: A se vedea „INSTRUCȚIUNILE C.C. al P.C.R. CU PRIVIRE LA ACTIVUL DE PARTID" 1984.

V. CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA CU CONSILIILE ȘI COMISIILE PE PROBLEME

Organelor de partid le revin îndatoriri multiple de a-și **perfecționa permanent stilul și metodele de muncă folosite cu consiliile și comisiile pe probleme,** ca parte componentă a muncii cu activul, avînd obligația de a asigura coordonarea și sincronizarea activității acestora, prin:

- definirea clară și delimitarea precisă a atribuțiilor, cît și a sarcinilor ce revin fiecărui consiliu și comisii;
- coordonarea unitară a sarcinilor ce se înscriu **în programele de activitate ale consiliilor și comisiilor** pentru a evita suprapunerile și paralelismele din activitatea acestora:
  - **se cuprind obiectivele din planul de muncă al organului de partid referitoare la domeniul respectiv;**
- asigurarea cu cadre competente din rîndul celor mai buni oameni ai muncii pentru fiecare consiliu și comisie;
- sincronizarea forțelor acestor consilii și comisii, organizarea unor acțiuni comune în analiza și controlul asupra problemelor majore cu care se confruntă organele de partid;
- analiza periodică asupra calității și eficienței tuturor consiliilor și comisiilor;
- sprijin permanent, organizarea unor schimburi de experiență între diferite consilii și comisii, atît pentru cele de pe lîngă organele de partid, cît și pentru celelalte organisme **(Anexa 3 A).**

Conform prevederilor hotărîrilor Comitetului Politic Executiv al C.C. al P.C.R. și a Instrucțiunilor C.C. al P.C.R. cu privire la munca și activitatea consiliilor și comisiilor pe probleme, **acestea se întîlnesc lunar în ședințe de lucru în care, obligatoriu, orice material ce se analizează în plenarele sau ședințele de birou ale organului de partid respectiv se prezintă mai întîi în consiliul sau**

comisia căreia îi aparține, sub formă de concluzii cu privire la studiile, controalele și analizele efectuate pe diferite probleme și numai după aceea se prezintă în organul de partid respectiv.

Consiliile și comisiile pe probleme **nu adoptă măsuri sau hotărîri,** ci propun organului de partid adoptarea acestora, devenind obligatorii numai după însușirea lor de către comitetele de partid respective, care le transformă în propriile lor hotărîri.

1. Consiliul de control muncitoresc al activității economice și sociale

Se organizează la toate întreprinderile industriale, de transport, construcții și comerciale, la întreprinderile agricole de stat și stațiunile pentru mecanizarea agriculturii, la alte unități economice de stat, precum și la institutele de cercetări și proiectări și **funcționează sub conducerea directă a comitetelor de partid sau a birourilor organizațiilor de bază** — acolo unde nu sînt constituite comitete de partid, avînd ca principale atribuții urmărirea și controlul asupra:

- activității economice și sociale a întreprinderii, institutelor de proiectări și cercetări;
- realizării indicatorilor planului de producție;
- folosirii capacităților de producție;
- calității produselor și respectării tehnologiilor de fabricație;
- gospodăririi fondurilor materiale și financiare;
- îndeplinirii prevederilor contractelor colective de muncă;
- aplicării normelor de tehnica securității muncii și igiena muncii;
- bunei funcționări a dispensarelor, policlinicilor, spitalelor, cantinelor, căminelor de nefamiliști, creșelor și grădinițelor de copii care funcționează în cadrul unităților respective;
- modului de rezolvare a propunerilor făcute în adunările generale ale oamenilor muncii și adunările grupelor sindicale;
- soluționării problemelor sesizate de oamenii muncii prin scrisori și audiențe, precum și orice alte probleme care privesc relațiile și condițiile de muncă și viață din unitatea respectivă;
- dezvoltării unei atitudini înaintate față de muncă;

- stimulării inițiativelor creatoare ale oamenilor muncii în îndeplinirea sarcinilor economice și sociale;
- economisirii materiilor prime, materialelor, combustibilului și energiei;
- promovării progresului tehnic;
- combaterii manifestărilor de nepăsare, neglijență și lipsă de răspundere.

Aceste consilii, în raport cu mărimea unităților, sînt alcătuite dintr-un număr de 11—21 membri, din care 5—10 muncitori, maiștri și tehnicieni cu experiență îndelungată în producție.

Funcția de președinte al Consiliului este îndeplinită de secretarul adjunct cu probleme economice al comitetului de partid din unitatea respectivă, sau de unul din membrii biroului organizației de bază — acolo unde nu sînt constituite comitete de partid.

Componența nominală a consiliului de control muncitoresc al activității economice și sociale din unitățile socialiste **se aprobă de către organele de partid respective și de adunările generale ale oamenilor muncii** pe o perioadă de doi ani și jumătate și își desfășoară activitatea pe bază de **program de lucru trimestrial.**

NOTĂ: A se consulta Legea nr. 15/1972, republicată în Buletinul Oficial nr. 1/6.I.1984.

2. Consiliul educației politice și culturii socialiste

În scopul îmbunătățirii organizării și conducerii unitare a activității politico-ideologice și cultural-educative din unitățile economice și instituții, pe baza **Hotărîrii Plenarei C.C. al P.C.R. din noiembrie 1976** și a **Hotărîrii Comitetului Politic Executiv al C.C. al P.C.R. din iulie 1983,** începînd de la 1 septembrie 1983 ființează consiliile de educație politică și cultură socialistă la nivelul tuturor comitetelor de partid din întreprinderi industriale, de construcții, transporturi, unități agricole și din alte domenii de activitate economico-socială, constituite din 11—15 membri, fiind organisme de partid și de stat.

Din consiliul de educație politică și cultură socialistă din întreprinderi, instituții și unități agricole fac parte:

- secretarul adjunct cu probleme de propagandă — ca președinte al acestui consiliu;
- membri ai comitetului și ai organizațiilor de partid;
- responsabilul cu activitatea cultural-educativă din comitetul de sindicat;

- responsabilul cu activitatea politico-educativă din comitetul U.T.C.;
- reprezentantul C.O.M.;
- președinta comisiei de femei;
- președintele comisiei inginerilor și tehnicienilor;
- directorul clubului muncitoresc;
- directorul grupului școlar;
- muncitori fruntași, maiștri, tehnicieni, ingineri, economiști și alte cadre care au o temeinică pregătire politico-ideologică și profesională, o comportare ireproșabilă, se bucură de prestigiu și autoritate.

Sub conducerea și îndrumarea directă a comitetelor de partid respective, consiliile educației politice și culturii socialiste asigură:

- coordonarea unitară a întregii activități politico-ideologice, cultural-educative și de răspîndire a cunoștințelor științifice;
- conjugarea eforturilor tuturor factorilor educaționali în scopul folosirii raționale și eficiente a cadrelor și a întregii baze materiale existente în domeniu;
- elaborarea unor **programe unitare anuale** cu privire la îmbunătățirea activității ideologice, politico-educative, cultural-artistice și de educație materialist-științifică;
- întocmirea **planurilor de muncă trimestriale** care vor cuprinde obiectivele și sarcinile concrete ale perioadei respective;
- efectuarea de studii, controale și analize asupra modului cum se înfăptuiesc hotărîrile partidului, legile țării, propriile hotărîri în domeniul educației comuniste, revoluționare a oamenilor muncii;
- analiza diferitelor laturi și domenii ale propagandei de partid, ale muncii politice și cultural-educative de masă, cum ar fi:
  - conținutul și eficiența învățămîntului politico-ideologic;
  - propaganda de partid prin conferințe;
  - informarea politică;
  - munca politică de masă;
  - activitatea de educație materialist-științifică;
  - activitatea cultural-educativă și artistică;
- studierea și generalizarea experienței acumulate în domeniul educației comuniste, a perfecționării stilului și metodelor de lucru în domeniu;

- studierea și dezbaterea, precum și însușirea documentelor de partid și de stat, a legilor țării.

Consiliul educației politice și culturii socialiste ține **ședințe de lucru lunare** în care se prezintă concluziile rezultate din studii și controale, precum și din modul în care se realizează acțiunile din programul unitar anual și vor stabili măsurile necesare rezolvării aspectelor ridicate.

NOTĂ: A se consulta Programul de măsuri privind îmbunătățirea activității ideologice și politico-educative în rîndul comuniștilor, al tuturor oamenilor muncii de la orașe și sate, aprobat de Comitetul Politic Executiv al C.C. al P.C.R., iulie 1983.

3. Comisia de propagandiști și agitatori

Comisia de propagandiști și agitatori este constituită pe lîngă fiecare comitet de partid din întreprinderi industriale, unități agricole și instituții, formată din 9—15 membri, pe baza **Hotărîrii Comitetului Politic Executiv al C.C. al P.C.R., din februarie 1982.**

Din această comisie fac parte membri ai comitetului de partid, cadre care au sarcini în domeniul activității politico-educative, muncitori, maiștri și tehnicieni, precum și alte cadre cu o temeinică pregătire politică și profesională.

Activitatea acestei comisii este condusă de secretarul adjunct cu probleme de propagandă al comitetului de partid și își desfășoară activitatea pe baza unui **program de lucru lunar** aprobat de comitetul de partid în care trebuie cuprinse obiective care vizează:

- coordonarea activității propagandiștilor de la toate formele de învățămînt politico-ideologic de partid, U.T.C. și de masă, a grupurilor de agitatori;
- instruirea lunară a acestora;
- acțiuni pentru dezbaterea hotărîrilor de partid și de stat care apar;
- participarea membrilor acestor comisii la pregătirea și desfășurarea activității politico-ideologice;
- prezentarea de expuneri și răspunsuri la întrebări pe probleme de politică internă și internațională.

NOTĂ: A se consulta Hotărîrea Comitetului Politic Executiv al C.C. al P.C.R. din februarie 1982. În Munca de partid nr. 3/1982, p. 6—11.

4. Comisia pentru problemele organizatorice de partid și de cadre, ale organizațiilor de masă și obștești

Ca organism creat din necesitatea de a soluționa cu mai multă competență problemele organizatorice de partid și de cadre, ale organizațiilor de masă și obștești, are în competență următoarele:

- selecționarea, cunoașterea și reactualizarea periodică a rezervei de cadre pentru funcțiile din nomenclatura organului de partid respectiv;
- efectuarea unor studii, controale și analize pe probleme ale înfăptuirii politicii de cadre, asigurarea și perfecționarea pregătirii profesionale a personalului muncitor;
- folosirea și antrenarea activului de partid la rezolvarea principalelor probleme economice, politice, social-culturale și ale vieții interne de organizație;
- respectarea criteriilor stabilite pentru alegerea sau promovarea cadrelor în diferite munci și funcții prin Hotărîrea C.C. al P.C.R., cu privire la înfăptuirea politicii de cadre a partidului;
- respectarea prevederilor din Hotărîre și din Legea nr. 12/1971, cu privire la realizarea aprecierilor anuale ale cadrelor;
- planificarea și organizarea muncii organizațiilor de partid, de masă și obștești, în concordanță cu cele mai importante probleme ce se ridică în unitățile economice și în instituții;
- organizarea evidenței și controlului înfăptuirii hotărîrilor;
- respectarea democrației interne de partid;
- creșterea numerică și calitativă a rîndurilor partidului;
- îmbunătățirea conținutului plenarelor, ședințelor de birou și adunărilor generale și urmărirea participării membrilor organelor superioare la aceste acțiuni;
- conducerea competentă, de către organele de partid a activității organizațiilor de masă și obștești;
- desfășurarea discuțiilor individuale cu membrii de partid și desprinderea celor mai importante concluzii;
- repartizarea de sarcini concrete pe comuniști și raportarea de către aceștia asupra modului cum le-au dus la îndeplinire.

Comisia pentru probleme organizatorice de partid și cadre, ale organizațiilor de masă și obștești la nivelul comitetelor de partid din întreprinderi și instituții este organizată conform **Hotărîrii C.C. al P.C.R. din aprilie 1976** și este formată din membri ai organelor de partid respective, precum și din alți comuniști cu experiență și pregătire politică și profesională corespunzătoare.

Această comisie este condusă de secretarul comitetului de partid respectiv și își desfășoară activitatea pe baza unor **programe trimestriale, aprobate de către birourile organelor de partid respective,** în care vor fi cuprinse studiile, analizele și controalele ce urmează a fi întreprinse.

NOTĂ: A se consulta Hotărîrea C.C. al P.C.R. din aprilie 1976, Munca de partid nr. 4/1976, p. 3–5.

5. Comisia de sprijin pentru rezolvarea scrisorilor și primirea în audiență a oamenilor muncii

Comisia este organizată, pe baza **Hotărîrii Comitetului Central al Partidului Comunist Român, din martie 1978,** cu privire la activitatea de rezolvare a propunerilor, sesizărilor, reclamațiilor și cererilor oamenilor muncii, pe lîngă toate comitetele de partid sau birourile organizațiilor de bază din întreprinderi, instituții și alte unități socialiste și se ocupă cu organizarea, coordonarea și conducerea întregii activități de rezolvare a scrisorilor și primirea în audiență a oamenilor muncii.

În funcție de personalul muncitor din unitățile respective, comisiile vor fi constituite din 3–9 membri, printre care un secretar adjunct al comitetului de partid sau al biroului organizației de bază — care va fi responsabilul comisiei — cîte un reprezentant al consiliului oamenilor muncii, al organizației de sindicat, U.T.C., femei și alți oameni ai muncii care se bucură de prestigiu în fața maselor.

NOTĂ: A se consulta Hotărîrea C.C. al P.C.R. din martie 1978, Munca de partid nr. 4/1978, p. 3–9.

Comitetele de partid din întreprinderi și instituții vor lua măsuri de coordonare unitară a acțiunilor întreprinse de consiliile și comisiile pe probleme ale organelor de partid respective în vederea preîntîmpinării suprapunerilor și paralelismelor în activitatea acestora.

Un membru al organului sau alt comunist nu poate să facă parte decît dintr-un singur consiliu sau o singură comisie pe probleme.

Periodic, **comitetele de partid pe întreprinderi sau instituții vor examina în plenare sau ședințe de birou activitatea desfășurată de consilii sau comisii pe probleme,** urmărindu-se perfecționarea continuă a activității acestora, creșterea răspunderii și a inițiativei lor în îndeplinirea sarcinilor încredințate.

VI. SECRETARUL ORGANIZAȚIEI DE PARTID – PREȘEDINTE AL CONSILIULUI OAMENILOR MUNCII

Înfăptuirea rolului de conducător politic al organizației de partid într-o întreprindere sau unitate economică se realizează la un nivel calitativ superior, ca urmare a investirii secretarului organizației de partid prin **Hotărîrea Comitetului Politic Executiv al C.C. al P.C.R. din octombrie 1977,** cu funcția de președinte al consiliului oamenilor muncii din întreprindere și de vicepreședinte al consiliului oamenilor muncii din centrale industriale și întreprinderi asimilate acestora.

Această investitură are ca efect:

- integrarea mai deplină a organizației de partid în activitatea economico-socială, acționînd mai bine pentru aplicarea liniei politice a partidului, pentru îndeplinirea exemplară de către toate organismele autoconducerii muncitorești, a rolului și atribuțiunilor ce le revin;
- cunoașterea mai temeinică a problematicii economico-sociale la nivelul conducerii întreprinderii de către organizația de partid.

Situația nouă, în care se află secretarul organizației de partid și ca președinte al consiliului oamenilor muncii, îi conferă acestuia prilejul de a-și forma un nou stil și noi metode de muncă, de a folosi instrumente corespunzătoare (**Anexa nr. 4**) în îndeplinirea sarcinilor și atribuțiunilor ce-i revin din Hotărîrea amintită și din Legea nr. 5/1978, cu privire la organizarea și conducerea unităților socialiste de stat:

- organizează și conduce direct activitatea consiliului oamenilor muncii;
- se informează permanent cu problemele economico-sociale curente și de perspectivă ale întreprinderii;

- asigură respectarea principiului muncii colective în activitatea consiliului oamenilor muncii, stimulînd participarea fiecăruia la îndeplinirea sarcinilor ce i-au fost încredinţate;
- răspunde de respectarea prevederilor legale în întreaga activitate a C.O.M.;
- iniţiază măsuri pentru îndeplinirea hotărîrilor de partid şi de stat, a indicaţiilor date de conducerea superioară a partidului şi statului nostru;
- urmăreşte ca întreaga activitate a consiliului oamenilor muncii să se desfăşoare conform **planului de muncă trimestrial;**
- acţionează pentru asigurarea unui climat de muncă corespunzător, care să permită participarea activă a fiecăruia din consiliu la dezbaterea şi adoptarea hotărîrilor, creşterea responsabilităţii individuale şi colective;
- organizează activitatea de îndeplinire a hotărîrilor consiliului şi ale adunărilor generale ale oamenilor muncii;
- prezintă, în faţa consiliului oamenilor muncii la începutul fiecărei şedinţe, informarea asupra modului în care au fost realizate hotărîrile adoptate anterior;
- iniţiază şi concepe acţiuni de control a îndeplinirii deciziilor şi a măsurilor adoptate;
- răspunde de pregătirea, organizarea şi desfăşurarea şedinţelor consiliului oamenilor muncii, de conţinutul şi calitatea materialelor supuse dezbaterii şi de fundamentarea deciziilor;
- prezintă în faţa adunării generale a oamenilor muncii darea de seamă asupra activităţii consiliului;
- sprijină reprezentanţii oamenilor muncii în C.O.M. pentru aducerea în dezbatere a opiniei şi propunerilor colectivelor de muncă pe care le reprezintă;
- prezintă în şedinţele de consiliu, propuneri de măsuri, din partea organizaţiei de partid, rezultate din dezbaterile şi analizele ce au avut loc în adunările generale de partid, în scopul creşterii eficienţei muncii de conducere politică, economică şi socială a întreprinderii;
- raportează organizaţiei de partid pentru întreaga activitate desfăşurată de consiliul oamenilor muncii;

- participă, de regulă, la şedinţele biroului executiv al consiliului oamenilor muncii;
- îndeplineşte şi alte atribuţii stabilite de consiliul oamenilor muncii, care îi revin din hotărîrile de partid sau din legile ţării.

Investirea secretarului organizaţiei de partid cu funcţia de preşedinte al consiliului oamenilor muncii a condus la lichidarea unor paralelisme, la realizarea în practică a unei legături organice între activitatea politică şi problematica economică. În acest sens, cele mai importante probleme economico-sociale ale întreprinderii se analizează în şedinţe comune de lucru ale organului de partid şi ale consiliului oamenilor muncii. Aceasta nu poate însemna contopirea celor două organisme ci, dimpotrivă, fiecare îşi aduce propria contribuţie la soluţionarea sarcinilor ce revin întregului colectiv de oameni ai muncii. Deci, prin aceasta, măsurile economice sînt însoţite de măsuri politice cu termene şi responsabilităţi precise, cu indicarea căilor şi mijloacelor de înfăptuire a deciziilor şi hotărîrilor adoptate.

NOTĂ: A se consulta Hotărîrea Comitetului Politic Executiv al C.C. al P.C.R. din octombrie 1977.

VII. SECRETARUL ORGANIZAȚIEI DE PARTID ÎN CALITATE DE COMANDANT AL GĂRZILOR PATRIOTICE

Conform **Regulamentului de organizare și funcționare a gărzilor patriotice (1973)** la întreprinderi și instituții, comandanți ai gărzilor patriotice sînt secretarii comitetelor de partid, iar locțiitori — directorii, care sînt obligați să ia toate măsurile pentru aplicarea în practică a cerințelor documentelor de partid și de stat, cu privire la pregătirea statelor majore, gărzilor patriotice și formațiunilor de pregătire a tineretului pentru apărarea patriei.

În această calitate ei trebuie să asigure:

- cuprinderea la pregătirea pentru apărarea patriei a tuturor cetățenilor români apți de efort militar;
- consolidarea organizatorică a statelor majore și a subunităților de gărzi patriotice;
- organizarea și desfășurarea activității politico-educative;
- perfecționarea pregătirii cadrelor active și în rezervă din structura organizatorică a gărzilor patriotice;
- creșterea competenței acestora în organizarea, desfășurarea și conducerea procesului de pregătire;
- ridicarea continuă a capacității de acțiune și intervenție;
- colaborarea și cooperarea gărzilor patriotice cu celelalte componente ale sistemului național de apărare;
- perfecționarea și dezvoltarea bazei tehnico-materiale de instrucție;
- creșterea conținutului și calității tuturor activităților desfășurate cu statele majore, gărzile patriotice și formațiunile de tineret.

NOTĂ: A se consulta Regulamentul de organizare și funcționare a gărzilor patriotice, 1973.

VIII. CU PRIVIRE LA SELECȚIONAREA, PREGĂTIREA ȘI PROMOVAREA CADRELOR

Concepția partidului nostru asupra politicii de cadre, orientările principale și sarcinile practice ce revin organelor și organizațiilor de partid în acest domeniu, își găsesc reflectarea în Programul și Statutul partidului, în **Hotărîrea C.C al P.C.R. cu privire la activitatea organelor și organizațiilor de partid în înfăptuirea politicii de cadre a partidului,** în celelalte documente de partid și de stat, în mod deosebit în **Legea nr. 12/1971, Legea nr. 2/1971,** precum și în măsurile adoptate în fiecare an de Plenare ale C.C. al P.C.R., care analizează modul cum se înfăptuiește politica de cadre.

- Prin **politică de cadre** înțelegem totalitatea principiilor, normelor și criteriilor și măsurile concrete care stau la baza procesului de selecționare, pregătire și promovare a celor mai competente cadre;
- În **noțiunea de cadre** includem următoarele categorii de oameni:
  - muncitori, maiștri, tehnicieni și alte persoane calificate în diferite profesii și specialități, care își desfășoară activitatea în întreprinderi, instituții etc.;
  - ingineri, cercetători, proiectanți, programatori, economiști, cadre didactice, medici și alți specialiști cu studii superioare, care participă efectiv la producerea valorilor materiale și spirituale;
  - persoane care ocupă funcții de conducere, activiști de partid și de stat care își desfășoară activitatea în conducerea organelor de partid și de stat, cît și în aparatul acestora. În această categorie se includ și activiștii care acționează în conducerea organizațiilor de masă și obștești, a instituțiilor economice, științifice și social-culturale, etc.;

- **Prin nomenclatură** înțelegem acea listă cu cele mai importante funcții de răspundere pe linie de partid, de stat, economică și social-culturală din raza de activitate a organului de partid;
  - funcțiile din nomenclatură se stabilesc de către fiecare organ în parte, pe baza orientărilor date de organul superior.

1. Principii ale politicii de cadre

Politica de cadre a Partidului Comunist Român se realizează în concordanță cu următoarele principii și cerințe:

- conducerea de către organele și organizațiile de partid a activității de selecționare, pregătire, repartizare și promovare a cadrelor — principiul fundamental al acestei politici;
- conducerea colectivă și controlul oamenilor muncii asupra activității, comportării și promovării cadrelor (Legea nr. 24/1981, articolul 64);
- selecționarea și promovarea cu prioritate a cadrelor provenite din rîndul clasei muncitoare;
- îmbinarea judicioasă a experienței și maturității cadrelor vîrstnice cu elanul celor tinere, valoroase, temeinic pregătite;
- selecționarea și promovarea în muncă de răspundere, pe linie de partid și de stat, a unui număr mai mare de femei;
- selecționarea și promovarea cadrelor din rîndul oamenilor muncii, aparținînd naționalităților conlocuitoare, în raport cu compoziția națională a populației ocupate;
- rotația cadrelor de conducere și îndeplinirea simultană a unor funcții pe linie de partid și de stat.

2. Criterii și cerințe în selecționarea, pregătirea și promovarea cadrelor

Din documentele de partid și de stat se desprind cu claritate următoarele criterii pe care trebuie să le întrunească cadrele propuse pentru promovare în funcții din nomenclatura organelor de partid:

- **Criteriul politic**, din care derivă calitățile politice pe care trebuie să le întrunească cadrele propuse pentru promovare, printre care:

  - activitatea desfășurată pentru aplicarea în viață a politicii interne și externe a partidului;
  - fermitatea și devotamentul pentru îndeplinirea Programului partidului, a hotărîrilor de partid și legilor țării;
  - atitudine revoluționară, spirit patriotic în toate împrejurările, punînd pe prim plan interesele supreme ale poporului;
  - spiritul de disciplină, ordine și răspundere în realizarea sarcinilor încredințate;
  - pregătirea politico-ideologică;
  - crearea climatului necesar exercitării rolului conducător al organizațiilor de partid la fiecare loc de muncă.
- **Criteriul moral,** din care desprindem multiple trăsături și calități ce trebuie să le posede cadrele propuse pentru promovare:
  - respectarea și aplicarea în viață a principiilor și normelor eticii și echității socialiste;
  - trăsăturile moral-politice caracteristice omului nou al societății noastre;
  - atitudinea înaintată față de muncă, cinste, modestie, hărnicie, omenie, principialitate comunistă și puritate morală;
  - corectitudine desăvîrșită, sinceritate și promptitudine în transmiterea informațiilor.
- **Criteriul de competență profesională.** Trăsăturile și calitățile moral-politice ale cadrelor de partid și de stat nu pot fi concepute izolat de cele profesionale, științifice, tehnice și de specialitate, cu care formează o unitate indisolubilă:
  - competență profesional-științifică;
  - aptitudini pentru munca de conducere;
  - spirit de inițiativă și capacitate de a adopta decizii eficiente;
  - capacitatea de a lucra cu oamenii.

3. Sarcini ce revin organelor de partid în munca cu cadrele

- Întocmirea și reactualizarea periodică a **planurilor unice de perspectivă,** de selecționare și promovare a cadrelor;

- efectuarea de către **comisiile pentru probleme de cadre** a unor controale, analize și studii privind modul în care se aplică hotărîrile de partid și legile țării privind selecționarea, pregătirea și promovarea cadrelor;
- urmărirea modului cum se îndeplinește cerința ca toate cadrele de conducere să **raporteze** în fața organelor de partid asupra modului în care își realizează sarcinile încredințate;
- **cunoașterea temeinică** a cadrelor din nomenclatura sau lista de funcții proprie, **verificarea** acestora, organizarea evidenței lor;
- promovarea, eliberarea sau transferarea cadrelor numai cu **aprobarea** organelor de partid din nomenclatura sau lista de funcții din care fac parte;
- propunerile de promovare în funcție se discută în adunările generale ale organizațiilor de bază din care fac parte cei propuși, fiind promovate acele cadre care au obținut cele mai bune recomandări;
- întocmirea, anual, precum și în cazul promovării într-o funcție superioară a **aprecierii activității cadrelor** din nomenclatură, privind: îndeplinirea sarcinilor ce le-au revenit în funcția încredințată, comportarea în colectivul de muncă, familie și societate;
- constituirea, formarea și pregătirea **rezervei de cadre** pentru toate funcțiile din nomenclatura și lista de funcții propuse;
- organizarea întregii activități de **educare și perfecționare a pregătirii politice și profesionale** a cadrelor; selecționarea cursanților pentru școli și cursuri de partid;
- analiza periodică în cadrul ședințelor plenare și de birou ale comitetelor de partid, a aspectelor de fond ale înfăptuirii politicii de cadre.

NOTĂ: A se consulta Hotărîrea C.C. al P.C.R. cu privire la activitatea organelor și organizațiilor de partid în înfăptuirea politicii de cadre a partidului, 1977.

IX. PREVEDERILE STATUTULUI CU PRIVIRE LA ORGANIZAȚIILE DE BAZĂ ALE PARTIDULUI

Organizația de bază se constituie în întreprinderi, cooperative agricole de producție, instituții, școli, institute de învățămînt superior, unități militare, sate, cartiere și în orice alte unități unde sînt cel puțin trei membri de partid.

Constituirea organizației de bază se face cu aprobarea Comitetului județean, municipal sau orășenesc de partid.

Acolo unde există mai puțin de trei membri de partid și mai puțin de trei uteciști, se creează grupă mixtă de partid și U.T.C., care este condusă de un organizator numit de Comitetul județean, municipal sau orășenesc de partid.

În interiorul organizației de bază se pot crea, cu aprobarea organului de partid imediat superior, grupe de partid pe ateliere, schimburi, secții, servicii, brigăzi, etc.

Organizația de bază asigură legătura strînsă a partidului cu masele de muncitori, țărani și intelectuali. Ea are următoarele sarcini:

- asigură activitatea organizată a comuniștilor în vederea înfăptuirii programului partidului și a liniei politice interne și externe, a hotărîrilor și directivelor partidului, unește eforturile maselor de oameni ai muncii în lupta pentru dezvoltarea multilaterală a orînduirii socialiste în patria noastră;
- se preocupă de continua întărire a rîndurilor partidului, de primirea de noi membri de partid și educarea lor comunistă, ține evidența membrilor de partid;
- repartizează membrii de partid în raport cu nevoile muncii organizației, le încredințează sarcini concrete, îi controlează și îi ajută la înfăptuirea lor, asigură îndrumarea permanentă a organizațiilor de masă și obștești ale oamenilor muncii;

■ organizează învățămîntul de partid în centrul căruia se află însușirea politicii interne și externe a partidului, a principiilor de bază ale marxism-leninismului, educă membrii de partid, pe toți oamenii muncii, în spiritul patriotismului și internaționalismului proletar, se preocupă de continua dezvoltare a conștiinței lor socialiste, de formarea și dezvoltarea concepției lor materialiste despre lume și societate, militează pentru răspîndirea largă a culturii și științei în mase;

■ educă membrii de partid în spiritul intransigenței față de lipsuri și abateri, al vigilenței revoluționare și combativității împotriva manifestărilor antipartinice și ale ideologiei burgheze, veghează ca problemele interne de partid să fie discutate numai în cadrul organizat al partidului, stimulează critica și autocritica și luptă pentru întărirea continuă a disciplinei și unității partidului, asigură participarea activă a comuniștilor la elaborarea și aplicarea hotărîrilor, creșterea spiritului lor de răspundere în înfăptuirea politicii partidului;

■ se îngrijește de educarea revoluționară a tineretului în spiritul ideologiei și moralei comuniste, al dragostei față de patrie și popor, al atașamentului față de partid, în spiritul solidarității internaționale, se preocupă de ridicarea calificării profesionale și a nivelului cultural-științific al tineretului;

■ se îngrijește de îmbunătățirea condițiilor de muncă și de viață ale celor ce muncesc.

Corespunzător domeniului în care își desfășoară activitatea, organizațiile de bază mobilizează comuniștii, oamenii muncii pentru îndeplinirea sarcinilor ce le revin din planul național unic de dezvoltare economico-socială a României, pentru creșterea productivității muncii, îmbunătățirea calității produselor, reducerea costurilor, realizarea unui sever regim de economii la materii prime, materiale, energie și combustibil, întărirea disciplinei în muncă, creșterea eficienței economice în toate sectoarele de activitate, militează pentru apărarea și dezvoltarea proprietății socialiste, aplică ferm principiile autoconducerii muncitorești și principiile autogestiunii economico-financiare, se preocupă de ridicarea calificării profesionale a tuturor oamenilor muncii, de însușirea și aplicarea în producție a celor mai noi cuceriri ale științei și tehnicii, de participarea activă a oamenilor de știință, artă și cultură la soluționarea problemelor economice și social-culturale,

de îmbunătățirea și modernizarea continuă a procesului instructiv-educativ în școli și facultăți, de ridicarea acestuia la nivelul cerințelor actuale ale științei și culturii.

Organizațiile de partid din ministere, centrale industriale, instituții centrale și locale, militează pentru îndeplinirea sarcinilor din planul național unic de dezvoltare economico-socială a țării, pentru respectarea strictă a legalității socialiste și întărirea continuă a disciplinei de stat, creșterea operativității în rezolvarea sarcinilor profesionale.

Ele sînt obligate să semnaleze Comitetului Central, organelor locale de partid și conducerii ministerului sau instituției respective lipsurile constatate și să facă propuneri pentru îmbunătățirea muncii.

În vederea creșterii rolului conducător al organizațiilor de partid din întreprinderile de producție și comerț, stațiunile pentru mecanizarea agriculturii, întreprinderile agricole de stat, cooperativele agricole de producție, institutele de cercetări și proiectări, unitățile medico-sanitare, școli și facultăți și în vederea întăririi răspunderii lor pentru munca ce se desfășoară în aceste unități, li se acordă drept de control asupra activității conducerii administrative în aplicarea liniei politice a partidului, a hotărîrilor și directivelor organelor superioare de partid și de stat.

Organizațiile de partid sînt obligate să asigure luarea măsurilor de înlăturare a neajunsurilor constatate și să informeze organele de partid despre aplicarea acestor măsuri.

1. Adunarea generală a organizației de bază

Organ superior al organizației de bază, adunarea generală constituie principalul mijloc de participare a membrilor de partid la viața de organizație, la conducerea întregii activități la dezbaterea și soluționarea în comun a problemelor din toate domeniile care fac obiectul muncii de partid. Expresie a largului democratism din viața și activitatea partidului, creînd condiții pentru o puternică afirmare a capacității și inițiativei fiecărui comunist, pentru schimbul fertil de opinii, adunarea generală constituie o adevărată școală de formare și dezvoltare a calităților proprii comunistului, militantului revoluționar.

Adunarea generală este investită cu:

■ luarea hotărîrilor în toate aspectele principale privind activitatea în producție și profesională;

- răspunderea nemijlocită pentru întărirea rîndurilor partidului;
- luarea hotărîrilor referitoare la calitatea de membru al partidului;
- urmărirea respectării cu strictețe a prevederilor statutare, trăgînd la răspundere pe cei ce nu țin seama de ele;
- repartizarea de sarcini tuturor membrilor în raport cu nevoile muncii organizației;
- examinarea modului în care biroul, membrii acestuia, ceilalți comuniști își îndeplinesc obligațiile;
- dreptul de control asupra întregii munci, a activității fiecărui membru de partid, a conducerii tehnico-administrative;
- ascultarea la intervale stabilite în statut a dărilor de seamă ale biroului organizației de bază;
- alegerea biroului, delegaților pentru Conferința organizației de partid imediat superioare și desemnarea candidaților pentru organul de partid imediat superior.

După cum se vede, adunările generale au un rol deosebit în întreaga viață de organizație, dar înfăptuirea acestui rol, creșterea eficienței lor, depind în mod nemijlocit de buna pregătire și desfășurare **(Model Anexa 5)** a lor, ceea ce presupune:

- stabilirea judicioasă a ordinii de zi de către birou, pe baza consultării sistematice a comuniștilor, în vederea dezbaterii celor mai importante probleme (de regulă aceasta prevede: **informarea politică, dezbaterea unei probleme majore economice, profesionale, sociale, de propagandă, a vieții interne de partid, ascultarea de rapoarte din partea unor membri de partid, dezbaterea cererilor de primire în partid etc.**);
- întocmirea din vreme a tuturor materialelor care urmează să fie supuse dezbaterii, pe baza efectuării studiilor și controalelor necesare, cu sprijinul comuniștilor, a participării unora dintre ei la redactarea referatelor, proiectelor planurilor de măsuri etc., în cazul în care, în cadrul exercitării dreptului de control, se cer rapoarte din partea conducerii tehnico-administrative sau sînt solicitați unii comuniști să raporteze, este indicat să se acorde ajutorul necesar în vederea pregătirii acestora;
- grija ca aceia care fac informarea politică să se pregătească din timp;

- întocmirea de către birou a informării care urmează să fie prezentată de secretar sau un secretar adjunct privind modul în care s-au aplicat hotărîrile anterioare, propunerile făcute în adunarea generală precedentă;
- alcătuirea succintă, dacă e cazul, a informării privind schimbările survenite în evidența organizației;
- anunțarea din timp **(cu 5 zile înainte)** tuturor membrilor de partid **a ordinii de zi, datei, orei și locului** unde urmează să se desfășoare lucrările adunării generale;
- desfășurarea unei vii activități propagandistice pentru ca fiecare comunist, alți oameni ai muncii interesați, să cunoască principalele probleme care se vor dezbate. O atenție deosebită se acordă pregătirii participanților la adunare, aceștia fiind îndrumați, ajutați să se edifice asupra problemelor, să-și cristalizeze părerile, observațiile, să se gîndească la măsurile ce se impun pentru îmbunătățirea activității în domeniul analizat;
- asigurarea unui puternic caracter de lucru dezbaterilor, creîndu-se climatul necesar pentru ca fiecare participant la discuții să-și exprime deschis părerile, în spirit critic și autocritic, să releve și să combată lipsurile, să ia poziție fermă împotriva oricăror tendințe dăunătoare, să facă referiri la cauzele care au generat neajunsurile, la adresa celor care le-au provocat, să emită propuneri pentru îmbunătățirea muncii în domeniul analizat;
- **adoptarea**, prin votul participanților, a **hotărîrilor sau planurilor de măsuri** în vederea perfecționării muncii în domeniul supus analizei, **stabilindu-se termene precise** pentru realizarea lor și **răspunderi nominale**, pe comuniști, în vederea înfăptuirii lor la data fixată;
- luarea celor mai ferme măsuri, după adunare, pentru transpunerea în fapte a celor hotărîte, pentru aplicarea propunerilor făcute.

Desigur, adunarea generală este pregătită și se desfășoară în funcție de conținutul ei, de obiectivele urmărite, importantă fiind preocuparea biroului organizației de bază de a face totul pentru a-i asigura o organizare cît mai bună, întocmirea unor materiale concise, cuprinzătoare, în spirit critic și autocritic, cu referiri directe la adresa celor care lucrează bine sau nu, cu măsuri precise pentru viitor.

2. Biroul organizației de bază

Ales o dată la doi ani și jumătate, biroul, ca organ executiv, are misiunea de a conduce întreaga activitate curentă a organizației de bază. Potrivit Instrucțiunilor C.C. al P.C.R. cu privire la alegerea organelor locale de partid, organizația de bază alege un birou format din 3—11 membri (un membru la circa 10 membri de partid). Organizațiile care au mai puțin de 10 membri de partid aleg un secretar și un secretar adjunct.

La rîndul său biroul alege secretarul și secretarii adjuncți.

Este necesar să nu existe membru al biroului care să nu aibă repartizată o sarcină concretă, după cum este nevoie să nu rămînă domeniu, sarcină sau zonă de activitate a biroului de care să nu răspundă un membru al acestuia. Unde biroul este format din peste 5 membri, acesta alege secretarul și 4 secretari adjuncți pentru problemele organizatorice, economice, de propagandă și sociale, iar restul membrilor din birou vor primi sarcini de sprijinire și îndrumare a organizațiilor U.T.C., a grupelor sindicale, a O.D.U.S., a activității de calificare și policalificare, a colectivelor gazetelor de perete, a propagandei vizuale și altele.

Desigur, acolo unde numărul membrilor în birou este mai mic, se cere a fi făcut efortul necesar pentru a nu se scăpa din vedere nici o sarcină. În acest caz, unii membri sau chiar toți răspund de două, trei domenii.

Se înțelege că toate acestea nu constituie rețete general-valabile, aplicabile în absolut toate locurile, ci pretutindeni repartizarea de sarcini între membrii biroului trebuie să aibă drept criteriu problematica reală, concretă, specifică fiecărui loc de muncă, sarcinile cu care se confruntă organizația respectivă și biroul ei.

În toate aceste situații, biroul trebuie să asigure respectarea și aplicarea neabătută a principiului muncii și conducerii colective, care în esență presupune:

- asigurarea participării întregului birou la conceperea, organizarea, planificarea, coordonarea și conducerea întregii activități;
- prezența activă a tuturor membrilor la dezbaterea și soluționarea problemelor, la stabilirea măsurilor pentru aplicarea hotărîrilor organelor superioare de partid, a propriilor hotărîri;
- contribuția tuturor la aplicarea hotărîrilor și măsurilor pe baza unor sarcini concrete;

- îmbinarea strînsă a muncii colective cu răspunderea personală.

Toate aceste cerințe pot fi îndeplinite numai dacă biroul în întregul lui aplică ca metode de muncă:

- conlucrarea strînsă, permanentă, a membrilor biroului;
- discutarea și aprobarea de către ei a materialelor supuse dezbaterii comuniștilor;
- întrunirea cu regularitate a membrilor biroului spre a examina anumite probleme conform planului de muncă sau cînd se ivesc alte cerințe spre a lua în colectiv măsurile necesare;
- consultarea de către secretar a celorlalți membri sau a unei părți dintre ei cînd se cer soluționate operativ unele probleme;
- consultări reciproce, între membrii biroului, la locul de muncă, conlucrarea lor în vederea îndeplinirii operative a unor sarcini, a înlăturării unor neajunsuri sau greutăți;
- consultarea sistematică a membrilor de partid;
- informarea cu regularitate a biroului de către secretar asupra sarcinilor primite de la organele superioare, a modului în care s-a acționat pentru îndeplinirea hotărîrilor și măsurilor stabilite;
- prezentarea de rapoarte în birou de către membrii acestuia, inclusiv de către secretar.

2.1. Ședința de birou

Modalitățile de pregătire și desfășurare menționate la adunările generale sînt valabile, în mare măsură, și pentru ședința de birou. Se cere pornit de la faptul că sarcinile pe care le are de îndeplinit biroul nu sînt puține și, adeseori, nici ușor de rezolvat, ceea ce impune participarea efectivă a tuturor membrilor la dezbaterea problemelor și la stabilirea măsurilor necesare.

De regulă, se ține o ședință pe lună, în care se analizează diferite probleme ale muncii de partid, mai ales înaintea adunării generale pentru:

- aprobarea materialelor pentru adunarea generală;
- discutarea și definitivarea dosarelor pentru primirile în partid;
- discutarea și aprobarea planurilor de muncă;
- informări și rapoarte din partea membrilor săi, a reprezentanților organizațiilor de masă și obștești, a celor din conducerea tehnico-administrativă;

- alte dezbateri și analize care se impun pentru îndeplinirea anumitor hotărîri și a obiectivelor din planul de muncă;
- dezbaterea și analizarea unor probleme ale muncii de partid în domeniul economico-social, organizatoric, al propagandei;
- stabilirea diferitelor colective pentru întocmirea de materiale, pregătirea viitoarei adunări generale;
- desfășurarea discuțiilor individuale cu membrii de partid;
- discutarea și aprobarea referatelor privind punerea în discuția adunărilor generale a cazurilor de abateri și ridicarea sancțiunilor;
- definitivarea și aprobarea tematicii orientative anuale;
- repartizarea sarcinilor pe membrii biroului și pe comuniști.

Experiența a dovedit că în pregătirea și întocmirea materialelor este bine să ne sprijinim pe un număr mare de comuniști, numai așa materialul va fi mai analitic, mai cuprinzător, va reflecta realitatea, experiența bună și va combate neajunsurile. Adesecori este bine ca la ședința de birou, în funcție de problemele aflate la ordinea de zi, să fie invitați și alți membri de partid sau chiar oameni ai muncii care nu sînt membri de partid spre a-i consulta sau a le face cunoscut nemijlocit care este punctul de vedere al biroului într-o problemă sau alta, pentru a acționa în sensul celor preconizate.

2.2. Principalele sarcini ale biroului organizației de bază

Conform prevederilor Statutului P.C.R., biroul, ca organ executiv, conduce întreaga activitate curentă a organizației avînd în principal următoarele sarcini:

- Organizarea temeinică a îndeplinirii integrale a hotărîrilor adoptate de adunarea generală, a propunerilor făcute cu acest prilej de către membrii de partid, **(Model Anexa 6)**; după fiecare adunare generală, biroul stabilește precis cum se procedează pentru îndeplinirea fiecărei propuneri, cînd, cine și în ce cadru va raporta despre acest lucru.

  În același mod se procedează și pentru propunerile care depășesc forțele proprii, fiind înaintate organelor competente, dar pentru care se repartizează membrii din birou, alți comuniști, cu urmărirea ducerii la îndeplinire;

- Conceperea unor acțiuni prompte pentru aplicarea indicațiilor date de secretarul general al partidului, a hotărîrilor organelor superioare de partid. Trebuie **întocmite planuri de măsuri proprii în vederea traducerii acestora în fapte,** cu responsabilități și termene precise;
- Urmărirea zi de zi a modului în care se îndeplinesc prevederile de plan, ale programelor prioritare **(Model Anexa nr. 7 A și 7 B)**;
- Preocuparea permanentă pentru transpunerea în viață a prevederilor din planul de muncă, pentru organizarea și desfășurarea întregii activități politico-organizatorice **(Model Anexa nr. 8)**;
- Intervenția hotărîtă pentru depășirea oricăror greutăți, prevenirea sau eliminarea grabnică a neajunsurilor, ceea ce presupune asigurarea unei legături permanente cu comuniștii, cu ceilalți oameni ai muncii, contact strîns cu conducerea tehnico-administrativă, spre a se cunoaște neîncetat situația și a se acționa operativ la nevoie;
- Urmărirea sistematică a soluționării problemelor privind întărirea numerică și calitativă a rîndurilor organizației de partid **(Model Anexa nr. 9)**;
- Organizarea și desfășurarea discuțiilor individuale cu membrii de partid;
- Îndrumarea permanentă, sprijinirea și controlul activității propagandiștilor, colectivelor de agitatori, colectivelor de redacție ale gazetelor de perete și satirice, a celor care se ocupă cu „vitrinele calității", propaganda vizuală etc. Aceștia trebuie instruiți sistematic, informați permanent cu preocupările esențiale în domeniul producției, al calității profesionale, solicitîndu-le periodic rapoarte despre activitatea desfășurată;
- Conducerea, îndrumarea și sprijinirea organizațiilor de masă și obștești **(Model Anexa nr. 10, 10 A și 10 B)**;
- Pregătirea temeinică a fiecărei adunări generale și ședințe de birou (a se vedea pct. 1, 2.1.);
- Îndrumarea competentă a întregii activități în cazul în care există o singură organizație de bază pe întreprindere, instituție, unitate socială, deoarece se impune necesitatea îndrumării, sprijinirii și controlului consiliului de control muncitoresc al activității economico-sociale, a comisiilor de oameni ai muncii pe diferite domenii;

■ Exercitarea unui control susținut asupra activității din toate domeniile, a dreptului de control acolo unde acesta este acordat, prin prezența sistematică, zi de zi, la toate locurile de muncă a membrilor biroului, urmărirea fermă a modului în care se aplică hotărîrile și măsurile adoptate, în care își îndeplinesc sarcinile membrii de partid.

2.3. Documentele ce trebuie să existe permanent la biroul organizației de bază

a. **Hotărîri și instrucțiuni ale C.C. al P.C.R.**

■ Documentele Congreselor P.C.R.;
■ Documentele Conferințelor Naționale ale partidului;
■ Statutul Partidului Comunist Român;
■ Codul muncii și vieții comuniștilor, al eticii și echității socialiste;
■ Instrucțiuni cu privire la alegerea organelor locale de partid;
■ Instrucțiuni cu privire la cotizațiile membrilor de partid;
■ Instrucțiuni pentru aplicarea prevederilor Statutului P.C.R. privind primirea în partid;
■ Instrucțiuni cu privire la aplicarea măsurilor disciplinare prevăzute în Statutul P.C.R.;
■ Hotărîrile conferinței județene, municipale, orășenești sau comunale de partid sau Programele de măsuri adoptate;
■ Alte instrucțiuni și hotărîri de partid și de stat.

b. **Imprimate tipizate de organele superioare de partid**

■ Registrul de evidență a membrilor de partid;
■ Comunicări cu privire la schimbările intervenite în datele personale ale membrilor de partid (căsătorie, terminarea unei școli, obținerea unei calificări, acordarea unor decorații, nașterea unui copil, etc.);
■ Cereri de mutare (pentru membrii de partid care se mută în altă organizație de bază);
■ Borderoul de plată a cotizației (care se completează lunar, corect la toate rubricile și fiecare membru de partid va semna la poziția lui);
■ Raportul global privind încasarea cotizației;

■ Cereri pentru primirea în partid, angajamentul solemn al membrului Partidului Comunist Român (se iau de la organul superior în luna cînd se fac primiri);
■ Fișa cod pentru transmiterea către organele superioare a unor date ce privesc viața internă de partid;
■ Caietul propagandistului.

c. **Alte documente**

■ Dosarul cu tematică orientativă anuală și planurile de muncă trimestriale;
■ Dosarul cu planurile de măsuri și hotărîrile adoptate, cu materiale analizate în adunările generale;
■ Dosarul cu planurile de măsuri și hotărîrile adoptate și materialele analizate în ședințele de birou;
■ Registrul de procese-verbale din adunările generale ale organizațiilor de bază și din ședințele de birou;
■ Caietul cu procesele-verbale întocmite cu ocazia discuțiilor individuale ale B.O.B. cu membrii de partid;
■ Caietul cu sarcini concrete repartizate pe membrii de partid;
■ Dosarul cu planurile de muncă ale organizațiilor de masă și obștești;
■ Dosar cu probleme diverse (studiu orientativ cu posibilitățile de primire în partid, programarea discuțiilor individuale, aprecieri și recomandări, componența colectivului de agitatori, al gazetelor de perete și satirice, componența conducerilor organizațiilor de masă și obștești, repartizarea membrilor biroului organizației de bază pe domenii, etc.);
■ Dosarul cu urmărirea ducerii la îndeplinire a propunerilor, măsurilor și hotărîrilor proprii și ale organelor superioare;
■ Documente diverse în funcție de domeniul și specificul organizației de bază.

2.4. Termenele ce trebuie respectate în transmiterea la organul superior a diferitelor informări

■ Planul de muncă însoțit de graficul adunărilor generale
- Termen: **15 ale ultimei luni din trimestru pentru trimestrul următor.**

■ Borderoul, raportul global și chitanța CEC pentru predarea cotizației de membru

Termen: **cel tîrziu 18 ale lunii curente pentru cotizația lunii trecute.**

■ Situația centralizatoare lunară codificată cu privire la desfășurarea vieții de partid

● Termen: **ultima zi a lunii pentru luna în curs.**

■ Ori de cîte ori este cazul, secretarul B.O.B. este obligat a informa organul de partid imediat superior despre problemele deosebite care apar în raza de activitate (politic, economic, social, etc.).

NOTĂ: *Deosebit de important este ca toate birourile organizațiilor de bază* să păstreze în cea mai strictă ordine și în deplină siguranță documentele arătate mai sus.

3. Rolul, atribuțiile și sarcinile secretarului

Secretarul ocupă un loc cu totul deosebit între membrii B.O.B., purtînd principala răspundere pentru modul în care acesta își îndeplinește misiunea de a conduce activitatea între adunările generale, pentru buna desfășurare a muncii lui, din acestea derivînd o seamă de obligații extrem de importante referitoare la:

- organizarea și coordonarea muncii întregului birou;
- repartizarea judicioasă a sarcinilor pe fiecare membru al biroului;
- cuprinderea în planurile de muncă a tuturor domeniilor și obiectivelor;
- urmărirea întregii activități din toate domeniile spre a desprinde concluzii reale și a orienta forțele biroului către o soluționare operativă a problemelor;
- preocuparea pentru cunoașterea de către toți membrii biroului a sarcinilor ce le revin din documentele de partid și de stat, din hotărîrile organelor superioare;
- informarea curentă a celorlalți membri ai biroului, și stabilirea împreună cu ei a măsurilor ce se impun pentru înfăptuirea hotărîrilor, cine urmează și cum să le aducă la îndeplinire;
- asigurarea unei permanente colaborări între membrii biroului;

- formarea unui sistem de lucru propriu cu fiecare membru al biroului în afara ședințelor de birou;
- efectuarea unui control permanent asupra activității fiecărui membru al biroului îngrijindu-se ca ei, periodic, să prezinte rapoarte de activitate;
- coordonarea preocupărilor pentru pregătirea și ținerea adunărilor generale (**Anexa 11**), a ședințelor de birou, pregătirea materialelor ce se prezintă;
- invitarea la aceste ședințe a altor cadre care pot contribui la soluționarea pe loc a unor probleme;
- preocuparea permanentă pentru discutarea imediată, după adunarea generală, a problemelor și propunerilor făcute, stabilirea măsurilor pentru aplicarea lor, făcînd cunoscute organului superior problemele care nu pot fi soluționate cu forțe proprii, urmărind insistent modul în care sînt rezolvate;
- menținerea unui contact permanent cu conducerea tehnico-administrativă, pentru a putea orienta forțele, munca politico-organizatorică, spre problematica majoră economică și socială;
- aducerea la cunoștința conducerii tehnico-administrative a concluziilor la care a ajuns biroul, măsurile stabilite, cerîndu-i să acționeze pentru aplicarea lor;
- îndrumarea organizațiilor U.T.C. controlînd permanent munca acestora, participînd la adunările lor generale, sprijinindu-le efectiv în organizarea îndeplinirii sarcinilor ce le revin;
- prezentarea, ca membru de drept în organele de conducere colectivă, a punctului de vedere al organului de partid;
- preocuparea permanentă pentru acțiunea de întărire a rîndurilor partidului, de ținerea evidenței, comunicînd lunar organelor superioare schimbările intervenite în viața și activitatea comuniștilor;
- încasarea cotizației de membru, dacă birourile nu stabilesc ca acest lucru să-l facă un alt secretar adjunct;
- preocuparea continuă pentru perfecționarea stilului și metodelor de muncă, combaterea fermă a oricărui neajuns din munca biroului, al oricărui membru al acestuia;
- activitatea continuă de a se constitui permanent într-un promotor al noului;
- cunoașterea temeinică a problemelor și cerințelor de la fiecare loc de muncă prin legătura cu comuniștii care lucrează acolo;

- conlucrarea, în soluţionarea problemelor, cu alţi secretari ai organizaţiilor de bază din alte secţii, sectoare sau domenii;
- atenţia ce trebuie acordată ca atît el, cît şi ceilalţi membri ai biroului să fie apropiaţi de oameni, să stăpînească bine cele mai potrivite metode în munca cu masele, să menţină un contact neîntrerupt cu oamenii, ascultîndu-le părerile, cerinţele, militînd neobosit pentru soluţionarea acelor probleme;
- respectarea tuturor prevederilor cu privire la primirea în partid, la completarea, eliberarea şi păstrarea documentelor de partid şi evidenţa de partid, la aplicarea şi ridicarea măsurilor disciplinare, la cotizaţia de partid;
- răspunderea pentru conţinutul informărilor de partid prezentate de colectivul „Informarea de partid".

După cum se vede, secretarul are însemnate atribuţii, redate aici succint. În funcţie de specificul unităţilor, lui îi pot reveni şi alte sarcini.

Viaţa arată că îndeplinirea cît mai bună a rolului, atribuţiilor şi sarcinilor este condiţionată de pregătirea secretarului. El este chemat să-şi dezvolte neîncetat calităţile de bun coordonator şi organizator, spiritul de iniţiativă, de combativitate. Se cere a se ţine seama că, prin tot ceea ce face, el constituie un exemplu şi pentru ceilalţi membri ai biroului, fapt ce îi impune să se situeze permanent în fruntea acţiunilor, să manifeste o grijă deosebită pentru a nu ştirbi cu nimic principiul muncii şi conducerii colective.

4. Principalele atribuţii ale secretarului adjunct pentru problemele muncii organizatorice

Munca organizatorică prin care este concepută, fundamentată, orientată clar şi desfăşurată riguros întreaga activitate de partid, sînt repartizate judicios forţele pentru cuprinderea tuturor domeniilor şi problemelor, sarcinilor pe membri, pe organe şi organizaţii de partid şi este urmărită ferm realizarea acestora, reprezintă un atribut al întregului birou. Un rol deosebit în acest sens îl are secretarul adjunct pentru problemele muncii organizatorice, care:

- are atribuţii directe în planificarea muncii, unde paralel cu formularea de propuneri pentru munca organizatorică, colectează propuneri de la ceilalţi secretari adjuncţi şi

membri ai biroului, atît pentru tematica orientativă anuală cît şi pentru planul de muncă;
- trebuie să ţină seama de toate domeniile de activitate, conturînd obiective şi acţiuni pe linie organizatorică în strînsă concordanţă cu cerinţele fiecărei etape;
- ia parte nemijlocit la întocmirea tematicii orientative anuale, a planului de muncă trimestrial;
- studiază proiectele planurilor de muncă ale organizaţiilor U.T.C., comitetelor sindicale, C.O.M., comisiei de femei, comitetului O.D.U.S. şi face observaţiile care se impun;
- corelează preocupările şi acţiunile acestora în vederea eliminării eventualelor paralelisme, aglomerări de acţiuni;
- propune B.O.B. şi conducerilor organismelor amintite modificările necesare;
- pregăteşte împreună cu alţi membri ai biroului proiectele tematicii orientative anuale şi planului de muncă în vederea dezbaterii şi aprobării în şedinţa de birou;
- se ocupă de întocmirea proiectului privind programarea discuţiilor individuale cu membrii de partid, care este supus spre aprobarea biroului;
- ţine seama de concluziile desprinse din discuţiile individuale precedente;
- solicită biroului modificări cînd apar anumite cazuri neprevăzute în programare;
- include în planul de muncă programarea discuţiilor individuale din trimestrul respectiv;
- propune repartizarea unor membri ai biroului pentru pregătirea celor cu care urmează a se purta discuţii individuale;
- întocmeşte proiectul privind programarea membrilor de partid pentru a prezenta rapoarte în adunările generale sau în şedinţe de birou;
- acţionează pentru pregătirea adunărilor generale şi a şedinţelor de birou prin:
  - întocmirea din timp a convocatorului cu data, ora, locul şi ordinea de zi clar formulate şi semnarea acestuia;
  - pregătirea sălii şi numirea celui care urmează să facă procesul-verbal;
  - asigură efectuarea prezenţei şi controlul carnetelor de membri;
  - asigură materialele necesare celor care urmează să fie primiţi în partid, discutaţi pentru anumite abateri, discutaţi pentru ridicarea de sancţiuni;

- revederea după fiecare adunare generală a procesului verbal și analizarea celor ridicate de participanți pentru soluționare;
- urmărește și orientează activitatea spre întărirea rîndurilor organizației de partid, întocmind la sfîrșitul fiecărui an studiul orientativ cu posibilitățile de primire în partid pentru anul următor;
- ține evidența sarcinilor încredințate comuniștilor, conduce colectivul care se ocupă cu urmărirea îndeplinirii hotărîrilor organelor de partid superioare și celor proprii, în fișele scadențar, care au termen de realizare pentru fiecare lună;
- semnalează operativ cazurile de comuniști care nu au sarcini concrete;
- face propuneri pentru încredințarea de sarcini concrete în mod deosebit a celor care urmează să fie primiți în rîndurile partidului;
- își întocmește tabloul activității membrilor organizației de bază în care înscrie:
  - dacă au luat cuvîntul la adunarea generală;
  - dacă au făcut propuneri;
  - dacă au făcut parte din colective de studiu;
  - ce sarcini au primit;
  - dacă au raportat în adunarea generală sau în ședința de birou;
  - prezența la învățămîntul de partid, agrozootehnic, cursuri de perfecționare și calificare;
- conduce activitatea comisiei de oameni ai muncii care acordă sprijin în organizarea, coordonarea și conducerea întregii activități de rezolvare a scrisorilor și primire în audiență a oamenilor muncii;
- conduce colectivul pentru informarea de partid;
- sprijină secretarii U.T.C. pentru îmbunătățirea activității organizațiilor de tineret, urmărește cum decurge activitatea în grupele sindicale, O.D.U.S.;
- ține evidența sancțiunilor date pe linie de partid și păstrează unele documente ale biroului ca: registrul de procese-verbale, planurile de muncă, rapoarte, referate și informări prezentate în adunările generale și ședințe de birou;
- întocmește și asigură discutarea în birou și trimite lunar situația centralizatoare la organul imediat superior.

Evident, în birourile cu un număr mai mic de membri, secretarii adjuncți pentru problemele muncii organizatorice pot primi răspunderea și pentru alte domenii de activitate.

În tot ceea ce întreprinde, în întreaga lui activitate, trebuie să se manifeste ca principalul sprijin al secretarului în conceperea, organizarea și desfășurarea muncii biroului, a organizației de bază în ansamblu. Experiența arată că ei obțin bune rezultate atunci cînd sînt permanent preocupați de modul în care decurge activitatea, vin cu sugestii pentru îmbunătățirea ei, semnalează operativ neajunsurile și greutățile.

5. Principalele atribuții ale secretarului adjunct pentru probleme economice

Problematica economică și socială preocupă întregul birou și constituie o obligație permanentă a tuturor membrilor acestuia. Indiferent de sfera în care își desfășoară activitatea organizația de bază, biroul are îndatorirea de a se îngriji ca fiecare membru al său, fiecare comunist să se afle permanent în fruntea luptei pentru îndeplinirea și depășirea sarcinilor profesionale, să se angajeze cu întreaga capacitate în examinarea și soluționarea problemelor care se ivesc, în învingerea greutăților care apar.

Urmărirea concretă, cotidiană, a aspectelor amintite mai sus, cade în mod deosebit în sarcina secretarului adjunct pentru probleme economice, care trebuie:

- să cunoască temeinic, amănunțit, problemele economice și sociale din raza sa de activitate, obligațiile care decurg din programele prioritare adoptate;
- să cunoască permanent hotărîrile și legile care vizează activitatea colectivului respectiv și să prevadă în planurile de muncă acțiuni specifice exercitării dreptului de control;
- să urmărească zilnic îndeplinirea măsurilor stabilite, a indicatorilor de plan;
- să conlucreze strîns cu cei care răspund de problemele profesionale din organele de conducere ale organizațiilor de masă și obștești;
- să sprijine dezbaterea sarcinilor de plan în adunările grupelor sindicale, în adunările generale ale reprezentanților oamenilor muncii, asumarea de angajamente concrete, mobilizatoare în întrecerea socialistă;
- să urmărească zilnic realizarea producției fizice, a celei destinate exportului;

■ să sesizeze la timp neajunsurile și greutățile pentru a se lua măsuri de prevenire sau eliminare a lor;
■ să inițieze acțiuni de cunoaștere de către fiecare om al muncii a sarcinilor ce-i revin, a drepturilor și îndatoririlor ce le are pe linie profesională;
■ să acționeze pentru preluarea și generalizarea inițiativelor și metodelor avansate folosite în alte organizații;
■ să instituie sisteme simple de urmărire a aplicării unor indicații date de conducerea partidului cu diferite prilejuri;
■ să asigure rezolvarea propunerilor făcute de comuniști în adunările generale și cu alte ocazii;
■ să propună sarcini concrete pentru comuniști pe linie de producție;
■ să contribuie din plin la organizarea și desfășurarea unor analize în ședințe de birou și adunări generale de partid, sindicat, U.T.C., O.D.U.S., a mersului întrecerii socialiste;
■ să organizeze, cu ocazia dezbaterii unor probleme de producție în adunările generale, mici expoziții care să cuprindă produsele realizate ireproșabil sau cu defecte, nominalizînd autorii lor;
■ să alcătuiască grafice, panouri cu rezultatele obținute în întrecere;
■ să se ocupe permanent de aplicarea Legii cu privire la organizarea și conducerea unităților pe baza autoconducerii muncitorești și autogestiunii economico-financiare, a Legii privind retribuirea personalului muncitor în acord global și direct;
■ să se ocupe permanent de dezvoltarea continuă a democrației economice, afirmarea fiecărui om al muncii în cadrul autoconducerii muncitorești;
■ să conceapă și să inițieze acțiuni pentru perfecționarea pregătirii profesionale, a policalificării, controlînd modul cum se desfășoară cursurile de instruire profesională;
■ să-și îndeplinească sub toate aspectele atribuțiile, în calitate de președinte al consiliului de control muncitoresc al activității economice și sociale, orientînd, planificînd și organizînd activitatea acestuia.

Desigur, în îndeplinirea rolului, atribuțiilor și sarcinilor sale, secretarul adjunct pentru problemele economice are în vedere specificul activității din unitatea în care lucrează. Îndeplinirea acestor obligații presupune preocupări stăruitoare, abnegație, inițiativă în muncă, spirit întreprinzător, combativ.

6. Principalele atribuții ale secretarului adjunct pentru probleme de propagandă

Planificarea, organizarea și conducerea unitară a întregii **activități de propagandă** este un atribut al biroului organizației **de bază.**

În acest context, principalele atribuții și sarcini ale secretarului adjunct cu probleme de propagandă sînt:

■ coordonarea unitară a întregii activități politico-ideologice și cultural-educative, corelarea judicioasă a acțiunilor pe linie de partid, sindicat, de tineret, femei și O.D.U.S.;
- **întîlnirea cel puțin o dată pe lună** cu factorii de răspundere în domeniul muncii politico-educative din organizațiile de masă și obștești;

■ sprijinirea și stimularea eforturilor destinate îndeplinirii sarcinilor de plan, a angajamentelor asumate în întrecerea socialistă, îndeplinirea cu eficiență maximă și în mod exemplar a obligațiilor fiecărui loc de muncă, în raport cu specificul fiecărei unități;
- popularizarea prin diverse forme și metode ale propagandei și muncii politice de masă a tuturor sarcinilor de plan, a rezultatelor obținute în muncă, generalizarea experienței pozitive acumulate;

■ crearea climatului propice preluării, lansării și generalizării unor inițiative, a metodelor și procedeelor avansate;
- cunoașterea de către toți oamenii muncii a obiectivelor acestor inițiative și a căilor de atingere a scopului propus;
- popularizarea eficienței, generalizarea experienței pozitive, combaterea neajunsurilor;

■ formarea omului nou;
- inițierea diverselor acțiuni în scopul ridicării conștiinței socialiste a comuniștilor, a tuturor oamenilor muncii, pentru întărirea ordinei și disciplinei, combaterea tuturor manifestărilor de indisciplină, mentalităților retrograde;
- constituirea colectivelor model de muncă și viață;

■ organizarea și desfășurarea corespunzătoare a învățămîntului politico-ideologic de partid, U.T.C., sindicat, O.D.U.S.;
- se supune **spre aprobarea biroului organizației de bază proiectul cu temele pentru fiecare curs în parte;**

- se propun **spre aprobare adunării generale a organizației de bază propagandiștii pentru fiecare formă** a învățămîntului politico-ideologic;
- cu aprobarea biroului organizației de bază repartizează membrii acestuia pe cursuri și urmărește participarea sistematică a acestora la dezbateri, mijloc important al urmăririi desfășurării acestora;
- ține legătură permanentă cu propagandiștii, asigură participarea lor la instruiri lunare, inițiază acțiuni pentru informarea acestora cu problemele esențiale ale fiecărui loc de muncă — condiție primordială pentru legarea învățămîntului cu problematica majoră a colectivității respective;
- informează periodic biroul cu privire la desfășurarea învățămîntului politico-ideologic și cu măsurile ce se impun pentru eliminarea deficiențelor constatate;
- propune spre analiză, în adunarea generală a organizației de bază, modul de desfășurare a învățămîntului politico-ideologic, discutarea aspectelor individuale de neparticipare la cursuri, la dezbateri;

■ organizarea, dotarea și desfășurarea activității punctelor de documentare politico-ideologică;
- conduse de un **colectiv format din 5—7 membri,** al cărui responsabil, de regulă este secretarul adjunct cu probleme de propagandă;
- desfășurarea activității acestora pe baza unui **program de activitate lunară** aprobat de organul de partid respectiv;
- dotarea acestora cu: principalele documente de partid, documentele Congresului al XIII-lea și ale Conferinței Naționale ale partidului, cuvîntările tovarășului Nicolae Ceaușescu, documentele organelor de partid județene și locale, ale organizațiilor de partid respective, lucrări social-politice, documentare, bibliografii, tematici, broșuri, lecții, consultații, culegeri de teze, colecții de ziare, reviste, colecții de legi, hotărîri, planșe, grafice, materiale și aparate de tehnică audiovizuală, diapozitive, diafilme, fotografii, televizor, radio, pavoazare interioară corespunzătoare;

■ asigurarea informărilor politice ce se prezintă la fiecare adunare generală, ca punct distinct la ordinea de zi;
- crearea unor colective formate din comuniști cu cea mai bună pregătire, care întocmesc și susțin aceste informări; organizarea și documentarea acestora în strînsă legătură cu problematica organizației de partid respective, expunerile să fie concrete, succinte;

■ orientarea și conducerea activității în cadrul Festivalului Național „Cîntarea României":
- desfășurarea unei susținute activități de creație tehnico-științifică de masă;
- organizarea și pregătirea formațiilor cultural-artistice (de toate genurile), recrutarea celor apți de a face parte din aceste formații;

■ organizarea și desfășurarea activității colectivelor de agitatori:
- selecționarea celor mai buni comuniști, cu pregătire necesară și prestanță morală în acest colectiv, supunerea spre aprobarea B.O.B. și a adunării generale;
- **instruirea lor lunară** sau ori de cîte ori este nevoie, de regulă după terminarea adunării generale;
- efectuarea unui control sistematic asupra activității agitatorilor;
- informarea organului de partid despre activitatea lor, raportînd despre munca acestora în cadrul B.O.B., sau al adunării generale;

■ îndrumarea, sprijinirea și controlul activității colectivelor de redacție ale gazetelor de perete și satirice, ale stațiilor de radioamplificare:
- propune spre aprobare componența acestor colective în adunări generale;
- elaborează programe concrete ale activității acestora;
- formează un grup de corespondenți voluntari;

■ organizarea și realizarea propagandei vizuale:
- să fie realizată cu mijloace simple, ieftine;
- să fie amplasată la toate locurile de muncă, în hale, ateliere, secții, brigăzi, C.A.P., în curtea unității, stradal;
- să se adreseze oamenilor direct, să fie realizate în consens cu cerințele estetice, să țină seama de particularitățile socio-profesionale, de interesele, sarcinile colectivelor de muncă respective;

- desfăşurarea acţiunilor pentru impulsionarea propagandei tehnice, pentru pregătirea profesională a oamenilor muncii, policalificarea, formarea şi dezvoltarea gîndirii economice;
- pregătirea materialelor pentru analiză în şedinţe de birou şi ale organizaţiilor de bază, privind domeniul muncii de propagandă;
- pavoazarea sălilor de şedinţe pentru adunări generale şi alte activităţi politico-ideologice şi cultural-educative, adecvat evenimentului;
- asigurarea pătrunderii presei:
  - abonamente la presa centrală, locală, reviste social-politice, de specialitate (**Model Anexa nr. 12**);
- sprijinirea membrilor de partid care îşi completează studiile, creînd condiţii pentru pregătirea şi prezentarea acestora la examene;
- creşterea rolului adunărilor generale, adîncirea caracterului concret, educativ, combativ, organizînd microexpoziţii cu panouri, grafice, vitrine care să redea activitatea colectivului, de realizare a sarcinilor profesionale;
- popularizarea, însuşirea şi respectarea hotărîrilor de partid şi de stat, a legilor şi actelor normative.

Munca de propagandă trebuie să se desfăşoare în funcţie de condiţiile şi particularităţile în care îşi desfăşoară activitatea fiecare organizaţie de bază, de sarcinile specifice domeniului respectiv, ancorarea întregii activităţi pe coordonatele majore ale perioadei respective.

În întreaga lor activitate secretarii adjuncţi pentru probleme de propagandă se sprijină pe un mare număr de comunişti, cum sînt propagandiştii, agitatorii, membrii colectivelor de redacţie, cei din organele U.T.C., sindicat, femei, care răspund de munca politică şi acţionează pentru desfăşurarea unor: **expuneri, convorbiri individuale sau în grup, conferinţe, mese rotunde, consfătuiri, schimburi de experienţă, articole, caricaturi, opinii exprimate la gazetele de perete, cele satirice, staţiile de radioamplificare, vitrina calităţii, întîlniri de întrebări şi răspunsuri, calcule, vizite de documentare, întîlniri cu activişti de partid, cadre de conducere, specialişti, vizitarea unor locuri istorice, expoziţii, muzee, vizionarea în colectiv a unor spectacole, sărbătorirea veteranilor în muncă, organizarea de acţiuni educative, cu prilejul unor evenimente din viaţa oamenilor muncii** (căsătoria, naşterea, aniversarea zilei de naştere, împlinirea unui număr de ani în profesie, ieşirea la pensie etc.).

Iată cîteva din principalele acţiuni ce le poate iniţia şi organiza secretarul adjunct pentru problemele de propagandă. Important este ca în tot ceea ce întreprinde să aibă permanent în vedere cerinţa îndeplinirii exemplare a misiunii lui, printr-o muncă plină de abnegaţie, caracter novator, răspunzînd astfel cît mai bine încrederii acordate de comunişti.

7. Principalele atribuţii ale secretarului adjunct pentru probleme sociale

- Urmăreşte modul în care factorii cu atribuţii în domeniu realizează prevederile de asigurare a unor condiţii tot mai bune de muncă şi viaţă tuturor oamenilor muncii;
- Iniţiază controale împreună cu organele sindicale asupra modului de respectare a legislaţiei muncii;
- Exercită control asupra modului cum sînt respectate criteriile de repartizare a locuinţelor şi felul în care se asigură condiţii şi se desfăşoară activitatea în căminele de nefamilişti;
- Antrenează sindicatele şi organizaţiile de tineret la activităţi concrete pentru organizarea unor dezbateri, schimburi de experienţă, expoziţii pe probleme din domeniu;
- Urmăreşte folosirea raţională a fondurilor alocate de stat din cota ce revine din beneficiile peste plan pentru construirea de cantine, cămine pentru tineret, creşe şi alte edificii sociale;
- Împreună cu sindicatele urmăreşte permanent introducerea mecanizării şi automatizării pentru uşurarea eforturilor fizice ale oamenilor muncii;
- Urmăreşte exercitarea activităţii echipelor de control al oamenilor muncii;
- Se preocupă de asigurarea respectării normelor de protecţia muncii, a asistenţei şi controlului medical al oamenilor muncii;
- Realizarea planului de contractări şi achiziţii de la unităţile agricole socialiste şi gospodăriile populaţiei;
- Apărarea şi îngrijirea avutului obştesc;
- Îmbunătăţirea condiţiilor de servire a mesei la cantine, microcantine şi bufetele interioare;

- Acționează cu sindicatele pentru controlul modului cum se eliberează certificatele pentru concedii medicale;
- Îmbunătățirea condițiilor de odihnă și tratament a oamenilor muncii;
- Asigurarea asistenței medicale pentru oamenii muncii;
- Folosirea judicioasă a fondurilor alocate pentru plata concediilor medicale;
- Acțiuni pentru folosirea în mod plăcut și util a timpului liber.

X. PLANIFICAREA MUNCII DE PARTID

În etapa actuală, îndeplinirea în cît mai bune condiții a rolului organizațiilor de bază, a sarcinilor tot mai complexe ce le revin, depinde în mare măsură și de o cît mai judicioasă planificare a muncii. Important este să se stabilească temeinic în fiecare perioadă ce trebuie făcut, în așa fel încît să nu se scape din vedere nici o cerință majoră. În acest sens are o însemnătate cardinală respectarea cu strictețe a indicațiilor secretarului general al partidului, care a subliniat că **„firesc este ca, de la început, să ne așezăm în mod chibzuit, organizat și să apreciem realist forțele de care avem nevoie pentru fiecare activitate, stabilind cum să se acționeze și cine trebuie să răspundă de desfășurarea normală a activității"**.

Iată de ce, planificarea muncii de partid constituie unul din instrumentele principale ale actului conducerii întregii activități de către biroul organizației de bază. Fiind un proces conștient, dă perspectivă clară asupra a tot ce are de înfăptuit organul de partid, stabilind direcțiile și metodele prin care se pot realiza obiectivele propuse.

Planificarea muncii asigură:

- **O activitate organizată** — presupune selecționarea din multitudinea problemelor a celor principale și orientarea eforturilor comuniștilor spre rezolvarea lor;
- **înlăturarea mersului de la sine** — ajută organul de partid să-și concentreze atenția spre problemele stabilite și să nu se lase antrenat în treburi mărunte;
- **perspectivă precisă muncii de partid** — ea nu vizează numai probleme curente, ci și măsuri care asigură înfăptuirea obiectivelor mai îndepărtate;

■ Antrenarea în mod organizat a cadrelor din organul de partid, a altor comuniști, la soluționarea problemelor economico-sociale, politico-educative și ale vieții interne de partid.

1. Elementele planificării muncii organului de partid

1.1. — **Tematica orientativă anuală** — Se elaborează la sfîrșitul fiecărui an pentru anul următor de către biroul organizației de bază (**Model Anexa nr. 13**) și trebuie:

■ Să cuprindă teme de studii, analize, controale, din toate domeniile și sectoarele de activitate pentru perioada de un an și să se refere la problemele de fond, în lumina documentelor de partid și de stat;

■ Să se refere la stadiul înfăptuirii unor prevederi din hotărîrile de partid și de stat, a principalilor indicatori de plan, a programelor speciale întocmite la nivelul unităților, secției, brigăzii (creșterea productivității muncii, reducerea cheltuielilor de producție, îmbunătățirea calității produselor, efectuarea la timp a lucrărilor agricole, edilitar-gospodărești etc.);

■ Să prevadă prezentarea de concluzii din activitatea de control efectuată de birou, din discuțiile individuale cu membrii de partid, din cursurile și cercurile de învățămînt politico-ideologic.

Extrem de utilă este repartizarea pentru fiecare problemă cuprinsă în tematica orientativă a membrilor din birou și a altor comuniști, care urmează să acționeze pentru realizarea ei, ceea ce face ca ei să cunoască încă de la începutul anului la ce vor fi solicitați, să se ocupe din timp de culegerea datelor și aspectelor necesare pregătirii și întocmirii materialelor respective.

După definitivare, **tematica orientativă anuală se aprobă în biroul organizației de bază după care este prezentată în prima adunare generală,** dar cu toate acestea ea trebuie pe parcursul anului completată cu sarcinile noi izvorîte din documentele de partid și de stat care apar.

1.2. **Hotărîrile și planurile de măsuri** — cu termene mai apropiate sau îndepărtate, dirijează activitatea curentă și de perspectivă a organului de partid.

1.3. **Planul personal sau agenda de lucru săptămînală (model Anexa nr. 14)** a secretarului de partid, prin care el stabilește la ce acțiuni, ședințe, dezbateri, întîlniri participă, cînd, unde și despre ce probleme se documentează, cînd își propune să rezolve sarcinile de care răspunde personal.

1.4. O însemnătate deosebită pentru orientarea activității organului de partid o are **planul de muncă trimestrial (model Anexa nr. 15)** care constituie și o modalitate eficace pentru îmbinarea armonioasă a muncii curente cu cea de perspectivă. Tocmai de aceea, la alcătuirea planului de muncă se impune parcurgerea mai multor etape.

2. Etapele pregătitoare întocmirii planului de muncă

2.1. **Documentarea, care presupune:**

■ Studierea documentelor de partid și de stat, a cuvîntărilor și expunerilor secretarului general al partidului;
■ Revederea hotărîrilor organelor superioare de partid, a propriilor hotărîri și a sarcinilor primite la instruiri;
■ Consultarea tematicii orientative anuale;
■ Examinarea atentă a realității și a cerințelor de la fiecare loc de muncă;
■ Consultarea unui număr cît mai mare de comuniști, de alți oameni ai muncii, îndeosebi a celor pe care se sprijină biroul în întreaga lui activitate, a cadrelor cu munci de răspundere pe linie tehnică și economică, în organizațiile de masă și obștești;
■ Utilizarea altor mijloace pentru colectarea de propuneri (cu sprijinul propagandiștilor, al agitatorilor, al colectivelor de redacție ale gazetelor de perete, etc.);
■ Analiza îndeplinirii planului de muncă pe trimestrul care expiră și reprogramarea acțiunilor nefinalizate.

2.2. **Întocmirea proiectului, urmărindu-se:**

■ Examinarea de către birou a fiecărei propuneri, selecționarea judicioasă a obiectivelor pentru planul de muncă, confruntarea acestora cu cele din proiectele planurilor de muncă ale organismelor de conducere ale organizațiilor de masă și obștești, spre a se evita paralelismele în acțiuni

şi, la nevoie, a se iniţia simultan unele activităţi, prin căi specifice fiecărui organism, în vederea atingerii unor obiective majore;

- Stabilirea, la fiecare obiectiv, a acţiunilor care se vor întreprinde, a forţelor necesare pentru realizarea lor;
- Întocmirea proiectului de către birou sau unii membri ai acestuia, precizîndu-se la fiecare prevedere data pînă cînd se va realiza şi cine răspunde concret de acest lucru.

2.3. **Definitivarea şi aprobarea planului de muncă:**

- Discutarea, definitivarea şi aprobarea planului de muncă de către birou se recomandă să se realizeze în prezenţa membrilor de partid, a cadrelor din conducerea tehnico-administrativă, care au responsabilităţi repartizate;
- Informarea comuniştilor la prima adunare generală despre prevederile planului de muncă şi îmbunătăţirea acestuia pe baza eventualelor propuneri făcute de către ei;
- Efectuarea completărilor şi modificărilor necesare, ori de cîte ori apar noi cerinţe.

3. Respectarea unor exigenţe care asigură un conţinut corespunzător planului de muncă şi anume:

- Asigurarea unei concordanţe depline între prevederile planului de muncă şi cerinţele izvorîte din hotărîrile de partid şi de stat, indicaţiile secretarului general al partidului, sarcinile trasate de organele de partid superioare, propriile hotărîri, din situaţia de la locurile de muncă;
- Stabilirea de obiective pentru abordarea autotcuprinzătoare a problemelor majore din toate domeniile şi sectoarele de activitate;
- Îmbinarea judicioasă a sarcinilor curente cu cele de perspectivă;
- Identitate deplină între necesităţi şi obiectivele stabilite, între acestea din urmă şi forţele organizaţiei de bază, în aşa fel, încît să se asigure utilizarea judicioasă a întregului potenţial;
- Formularea clară, precisă, a fiecărui obiectiv;
- Stabilirea de responsabilităţi nominale, individuale şi colective la fiecare prevedere din plan;

- Precizarea termenului de realizare la toate măsurile (ziua şi luna);
- Asigurarea cu sarcini concrete pentru îndeplinirea celor preconizate, a tuturor membrilor biroului, a altor comunişti ai organizaţiei;
- Repartizarea responsabilităţilor în realizarea obiectivelor în funcţie de nevoile organizaţiei, de pregătirea, răspunderea, competenţa şi posibilităţile fiecărui comunist;
- Precizarea modalităţilor de exercitare a controlului asupra realizării celor înscrise în plan.

4. Asigurarea unei structuri corespunzătoare a planului de muncă

4.1. **Obiective şi acţiuni ce se întreprind pe domenii de activitate:**

- În domeniul activităţii economico-sociale;
- În domeniul activităţii politico-ideologice şi cultural-educative;
- În domeniul vieţii interne de partid.

4.2. **Graficul şedinţelor de birou şi adunărilor generale**

4.3. **Alte activităţi ce vor fi organizate de birourile organizaţiilor de bază**

Se înţelege că o asemenea structură, deşi cuprinzătoare, nu poate fi aplicată automat în orice domeniu. În instituţii, bunăoară, primul punct vizează probleme ale activităţii profesionale, în serviciile tehnice, economice, de specialitate şi administrative ce cuprind fie probleme profesionale, fie cele privind activitatea în sprijinul producţiei, la şcoli, licee, se au în vedere problemele procesului instructiv-educativ, în policlinici şi spitale — cele privind sănătatea oamenilor, în comerţ — buna aprovizionare şi desfăşurarea unui comerţ civilizat etc.

Prin toate acestea, planul de muncă se înscrie ca o pîrghie de seamă în efortul depus pentru creşterea rolului fiecărei organizaţii de bază, care înlesneşte implicarea cît mai organizată în dirijarea întregii activităţi, în soluţionarea problemelor cu care se confruntă fiecare colectiv.

5. Planul de muncă trebuie să asigure:

- **Eşalonarea controlului de partid, în aşa fel, încît la doi ani să se cuprindă toate locurile de muncă, organizaţiile de masă şi obşteşti, cursurile şi cercurile învăţămîntului politico-ideologic de partid şi de masă, ale învăţămîntului profesional, formaţiunile de luptă pentru apărarea patriei, etc.;**
- Eşalonarea discuţiilor individuale, în aşa fel, încît într-un an să fie cuprinşi toţi comuniştii din organizaţia de bază;
- Programarea unui număr mai mare de comunişti, care să pregătească şi să prezinte informarea politică;
- Programarea eşalonată a tuturor comuniştilor de a prezenta rapoarte personale în adunările generale sau în şedinţele de birou, cel puţin o dată pe an;
- Prelucrarea sistematică cu comuniştii a hotărîrilor nou apărute, a unor capitole din Statut, din codul eticii şi echităţii socialiste, din cuvîntările secretarului general al partidului şi a sarcinilor specifice ce rezultă din acestea;
- Prezentarea unor expuneri pe teme ale vieţii interne de partid în adunările generale, cu exemple concrete din organizaţia respectivă;
- Prezentarea periodică a unor expuneri în faţa noilor membri primiţi în partid etc.

6. Forme şi metode folosite în urmărirea realizării prevederilor planului de muncă

Secretarul biroului organizaţiei de bază trebuie să fie promotorul asigurării realizării prevederilor din planul de muncă.

El trebuie:

- să urmărească cu atenţie prevederile planului, termenele şi responsabilităţile stabilite;
- să fixeze zilnic cînd şi ce probleme controlează, cu cine stă de vorbă, la ce acţiuni va participa;
- să tragă la răspundere pe cei care nu duc la îndeplinire sarcinile stabilite în bune condiţiuni şi la termenele planificate.

Membrii biroului organizaţiei de bază trebuie:

- să cunoască cu precizie prevederile planului în general şi, îndeosebi, sarcinile pentru care au răspunderi personale şi să ia măsuri pentru rezolvarea lor;

- să prezinte informări scurte şi concrete despre modul cum au dus la îndeplinire prevederile planului de muncă pentru care au răspuns;
- să urmărească sistematic stadiul realizării măsurilor înscrise în plan.

Cu ocazia elaborării noului plan de muncă să se analizeze îndeplinirea actualului plan de muncă şi în cazul cînd unele măsuri sau acţiuni nu s-au realizat, să se reprogrameze în noul plan.

În concluzie, de fapt, planul de muncă are o importantă funcţie de activizare puternică nu numai a membrilor din biroul organizaţiei de bază, ci şi a celorlalţi comunişti. Esenţial este să se evite repartizarea de responsabilităţi numai secretarului şi secretarilor adjuncţi, membrilor birourilor chiar, solicitarea insistentă a unora şi neglijarea altora, să se aibă permanent în atenţie necesitatea încredinţării sistematice de sarcini cît mai multor comunişti, a militării neabătute pentru îndeplinirea la timp şi cu eficienţa scontată a fiecărei prevederi din planul de muncă, garanţie sigură a înfăptuirii în cele mai bune condiţii de către fiecare organizaţie şi birou al acesteia a rolului pe care îl au în cadrul colectivului.

XI. CONDUCEREA MUNCII DE PRIMIRE ÎN PARTID

Activitatea de întărire numerică și calitativă a organizațiilor de partid va fi orientată cu precădere asupra primirii în partid a celor mai înaintați oameni ai muncii din industrie, construcții, transporturi, agricultură și din alte ramuri și domenii de activitate, care au o temeinică pregătire profesională și politico-ideologică și unde ponderea membrilor de partid în totalul personalului muncitor este mai mică.

Acționînd în această direcție este necesar să se manifeste o exigență sporită față de calitățile politice, morale și profesionale ale celor care cer să fie primiți în rîndurile partidului, să se vegheze permanent la respectarea prevederilor Statutului și a instrucțiunilor C.C. al P.C.R., a indicațiilor secretarului general al partidului, tovarășul Nicolae Ceaușescu, conform cărora: **„Putem considera că, în momentul de față problema principală este nu creșterea numerică, ci ridicarea calității membrilor de partid. În centrul preocupărilor noastre trebuie să stea în viitor, o dată cu primirea în partid a celor mai buni oameni ai muncii din toate domeniile de activitate, creșterea exigenței față de îndeplinirea cerințelor statutare de către fiecare membru al partidului".**

1. Munca de primire în partid are un caracter permanent și este determinată de:

- Creșterea rolului conducător al partidului în societate;
- necesitatea existenței unor organizații de partid puternice și competente care să asigure coordonarea întregii activități pentru aplicarea în viață a hotărîrilor de partid și legilor țării;

- cunoașterea realităților și conducerea directă de către organizațiile de partid a tuturor domeniilor și sectoarelor vieții economice, politice și sociale;
- necesitatea reflectării, în efectivul și compoziția partidului a schimbărilor ce au survenit în structura socială a societății;
- realizarea unui echilibru pe vîrste, asigurarea unei întineriri continue a partidului;
- întărirea permanentă a legăturii partidului cu masele, integrarea tot mai organică a partidului în viața societății.

2. Statutul P.C.R. despre: cine poate deveni membru al partidului?

- Orice om al muncii, cetățean al R.S.R., fără deosebire de naționalitate, care îndeplinește următoarele condiții:
  - recunoaște Statutul și Programul partidului, participă efectiv la realizarea lor;
  - face parte și activează într-una din organizațiile de bază ale partidului;
  - îndeplinește hotărîrile partidului;
  - plătește cotizația stabilită;
  - se preocupă permanent de ridicarea nivelului său politic și ideologic.

În partid se primesc persoane care au împlinit vîrsta de 18 ani. Tinerii pînă la vîrsta de 30 de ani inclusiv se primesc în partid numai dacă sînt membri ai Uniunii Tineretului Comunist;

- membrilor asociați ai organizației U.T.C. nu li se poate atribui calitatea de membru de partid, decît numai atunci cînd, datorită activității meritorii a unora dintre ei, li s-a acordat la cerere și cu aprobarea adunării generale a organizației U.T.C. — calitatea de membru al organizației U.T.C. cu drepturi și îndatoriri depline;
- de regulă pot deveni membri ai Partidului Comunist Român numai persoanele care au fost membre ale Uniunii Tineretului Comunist.

3. Prevederi din documentele plenarelor C.C. al P.C.R. referitoare la primirea în partid

În totalul celor nou primiţi în partid trebuie să se asigure următoarele ponderi:

- muncitori 55–65%
- ţărani 15–25%
- femei 45–55%
- Cei ce provin din rîndurile U.T.C., cel puţin ....75–80%.

NOTĂ: A se consulta Hotărîrea Plenarei C.C. al P.C.R. din 28–29 martie 1988, în Munca de partid nr. 4, 1988, p. 22.

4. Norme pentru primirea în partid

- Primirea în partid se face în mod individual de către adunarea generală a organizaţiei de bază;
- La discutarea cererilor de primire în partid, în adunarea generală, **obligatoriu trebuie să participe un membru sau un activist (activist-instructor) al Comitetului judeţean, municipal, orăşenesc sau comunal,** chiar dacă la adunarea generală participă un membru al comitetului pe întreprindere, instituţie etc.;
- Hotărîrea organizaţiei de bază privind primirea în partid se confirmă de:
  - secretariatul comitetului judeţean, municipal, orăşenesc de categoria I;
  - biroul comitetului orăşenesc de categoria a II-a;
  - biroul comitetului comunal, pe întreprindere şi instituţie;
  - comitetul de partid comunal, din întreprindere sau instituţie, acolo unde acesta nu are birou;
    - — confirmarea de către comitetele de partid pe întreprinderi, instituţii şi comune a hotărîrilor de primire în partid **se va face în prezenţa obligatorie a unui membru al Comitetului judeţean, municipal, orăşenesc sau a unui activist al organului de partid respectiv.**

- Persoanele care solicită primirea în partid prezintă biroului organizaţiei de bază:
  - cererea tip pentru primirea în partid completată personal de solicitant cu ajutorul secretarului B.O.B.;
  - autobiografia scrisă personal de solicitant;
  - două recomandări din partea a doi membri de partid care îl cunosc dintr-o activitate comună (nu este suficient să locuiască în aceeaşi localitate sau că se cunosc de mici, ci să fi activat în ultima perioadă, în acelaşi colectiv de muncă) de cel puţin un an şi au o vechime în partid de cel puţin trei ani;
    - — în cazul cînd este membru al U.T.C., una din cele două recomandări este din partea adunării generale a organizaţiei de tineret în care trebuie să activeze de cel puţin un an;
    - — la adunarea generală a organizaţiei de tineret care dă recomandări, **în mod obligatoriu trebuie să participe secretarul organizaţiei de partid,** prezenţă care trebuie să reiasă atît din conţinutul procesului verbal, cît şi al recomandării.
- **Cei care au dat recomandările,** respectiv cei doi membri de partid sau un membru de partid şi secretarul organizaţiei U.T.C. (chiar dacă nu este membru al partidului) **participă în mod obligatoriu la adunarea generală în care are loc primirea şi-şi susţin recomandarea în faţa adunării generale;**
- Membrii şi membrii supleanţi ai Comitetului Central al partidului se abţin de a da recomandări;
- Vechimea în partid se socoteşte din ziua în care adunarea generală a organizaţiei de bază a hotărît primirea în partid;
- Membrul de partid nou primit este trecut în evidenţa organizaţiei de bază şi participă la întreaga muncă a organizaţiei numai după ce organul de partid în drept a aprobat eliberarea carnetului de partid.

5. Materiale ce compun dosarul de primire în partid

5.1. cererea tip pentru primirea în rîndurile membrilor de partid;
5.2. autobiografia scrisă personal de solicitant;
5.3. recomandările prevăzute în statutul P.C.R.;

5.4. referatul privind concluzia biroului organizației de bază în legătură cu cererea solicitantului de primire în partid;
5.5. angajamentul solemn;
5.6. proces-verbal (extras) de desfășurare a adunării generale;
5.7. notă de relații;
5.8. fișa personală a membrului de partid;
5.9. 4 (patru) fotografii mate.

5.1. **Cererea tip pentru primirea în rîndurile membrilor de partid**

Se completează personal de către solicitant cu sprijinul biroului organizației de bază care este obligat **să supună spre examinare adunării generale a organizației, în termen de 30 de zile de la data prezentării,** toate cererile de primire în partid, indiferent de concluziile la care a ajuns.

5.2. **Autobiografia scrisă personal de solicitant** trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- Numele și prenumele;
- Locul și data nașterii;
- Descrierea pe larg a vieții solicitantului:
  - **Studii:** se vor arăta succesiv școlile urmate, în ce perioadă, în ce localități și cine îl cunoaște din aceste perioade;
  - **Activitatea profesională:** în ce meserie este calificat, în ce întreprinderi a lucrat, ce funcții a ocupat, motivele pentru care a plecat în alt loc de muncă (dacă este cazul), cine îl cunoaște de la locurile de muncă unde a lucrat;
  - **Stagiul militar:** (dacă este cazul) unde l-a efectuat, ce grad a obținut, cine îl cunoaște din această perioadă;
  - **Situația familială:** cu cine este căsătorit(ă), se dă numele înainte de căsătorie, unde muncește (soțul, soția), în ce funcție, ce studii are, apartenența politică a soțului (soției), situația copiilor (dacă este cazul) unde se găsesc, cu ce se ocupă;
  - **Situația politică:** dacă este sau a fost membru al unei organizații de masă (pionieri, U.T.C., O.D.U.S.), din ce an, ce activitate a depus, ce funcții a îndeplinit sau îndeplinește, dacă a mai fost membru al P.C.R., motivele pentru care a fost exclus și de cine;
  - Dacă are vreo distincție pentru activitatea profesională sau politică, ce distincții și pentru ce merite;

  - Dacă a suferit vreo condamnare, ce condamnări (durata), cînd și pentru ce motive;
  - Alte sancțiuni administrative sau politice primite (dacă este cazul);
  - Date despre părinți, frați, surori, socri și cumnați, unde se află, cu ce se ocupă și situația lor politică;
  - Dacă are rude (de orice grad) în străinătate, cu ce se ocupă, dacă sînt plecate legal sau ilegal, cînd au plecat, și dacă corespondează cu ele, în ce relații se găsesc în prezent.

NOTĂ: În încheierea autobiografiei se va menționa: „Aceasta îmi este autobiografia pe care o scriu și o semnez"

Data .... Semnătura ....

5.3. **Recomandările prevăzute în Statutul P.C.R.**

5.3.a. **Recomandarea unui membru de partid:**

- **Date despre persoana care dă recomandarea:**
  - numele și prenumele: de la ce dată este membru al partidului, cu carnet nr. ...., din ce organizație de bază face parte;
- **Motivele pentru care îl recomandă:**
  - de cînd îl cunoaște, unde și în ce perioadă au desfășurat activitate comună de cel puțin un an, (ultima perioadă să fie de cel puțin un an), calitățile profesionale, politice și morale dovedite în activitatea de zi cu zi de cel recomandat;
  - activitatea obștească desfășurată, comportarea în familie și societate, lipsurile pe care le-a constatat în activitatea celui recomandat și recomandările pe care i le face pentru a le lichida;
- în finalul recomandării: „Răspund cu calitatea mea de membru al partidului pentru recomandarea dată tovarășului .... pentru a fi primit în partid".

Data .... Semnătura ....

NOTĂ: Pe colțul din dreapta sus al recomandării secretarul organizației de partid din care face parte cel ce dă recomandarea certifică autenticitatea semnăturii tov. .... membru de partid din anul .... cu carnet nr. ....

5.3.b. Recomandarea din partea organizației de tineret:

Uniunea Tineretului Comunist
Comitetul..............................
Organizația ....

RECOMANDARE

Adunarea generală a organizației U.T.C. .... întrunită, în ziua .... a luat în discuție activitatea tovarășului .... în vederea eliberării unei recomandări pentru primirea în partid.

■ Date privind prezența uteciștilor la adunare și a **secretarului organizației de partid care urmează să discute cererea** (dacă este prezent);

■ Date despre utecistul care solicită recomandarea, de cînd este membru al Uniunii Tineretului Comunist cu carnet nr. ...., de cînd activează în organizația de tineret care-l discută (cel puțin un an);

■ Motivele pentru care se recomandă a fi primit în rîndurile membrilor de partid reieșite din discuțiile uteciștilor în adunarea generală a organizației U.T.C.;

■ Activitatea depusă pe linie de organizație, ce funcții îndeplinește, cum le duce la îndeplinire, ce calități profesionale, politice și morale, dovedite în muncă, are cel recomandat, ce comportare are în familie și societate;

■ Lipsurile care s-au constatat în activitatea celui recomandat și recomandările făcute pentru a le lichida;

■ Referiri la numărul voturilor exprimate pentru eliberarea recomandării cu privire la primirea în rîndurile membrilor P.C.R. a tovarășului ....

Data ....

Semnează secretarul organizației U.T.C.

NOTĂ: Dacă la adunarea generală a organizației U.T.C. care discută recomandarea unui utecist de a fi primit în partid nu participă secretarul organizației de partid care urmează să discute cererea, recomandarea nu este valabilă, deci hotărîrea de primire în partid (cînd este cazul) se infirmă.

5.4. Referatul biroului organizației de bază

Pe baza documentelor prezentate și a cunoașterii nemijlocite a solicitantului, biroul organizației de bază analizează dacă acesta întrunește condițiile cerute de Statutul P.C.R. pentru a fi primit în partid și întocmește referatul cu concluziile sale care reprezintă o obligație a B.O.B.

Desigur secretarul sau unul din secretarii adjuncți ai B.O.B. poate să elaboreze, pe baza documentelor prezentate de solicitant, un proiect de referat pe care să-l prezinte în ședința biroului organizației de bază. Indiferent de cine îl întocmește, proiectul de referat se discută în ședința de birou, după care ia forma definitivă și este **semnat de toți membrii biroului.**

Data .... Semnează membrii B.O.B.

5.5. Angajamentul solemn

După ce adunarea generală a organizației de bază a hotărît primirea în partid, membrul de partid primit citește „Angajamentul solemn" și apoi îl semnează în fața participanților la adunare. Este firesc ca într-un asemenea moment plin de semnificație, cînd membrul de partid citește „Angajamentul solemn", toți participanții la adunare să se ridice în picioare, marcîndu-se și prin aceasta solemnitatea actului la care asistă cu toții.

5.6. Procesul-verbal (extras) de desfășurare a adunării generale

Tovarășul .... secretar (secretar adjunct) al organizației de bază informează adunarea generală că din totalul de .... membri de partid existenți în evidența organizației de bază sînt prezenți la adunare .... membri, ... absenți motivați printre care (se dă numele) .... și .... absenți nemotivați (se dă numele) ....

La adunarea generală participă tov. .... secretar, membru, activist, activist-instructor din partea Comitetului județean, municipal, orășenesc sau comunal de partid și cei doi tovarăși care au dat recomandări.

În continuare secretarul (secretarul adjunct) al organizației de partid informează adunarea generală cu schimbările survenite de la adunarea precedentă:

— a fost confirmată (infirmată) hotărîrea adunării generale de primire în partid a tov. .... de către organul ....

— a fost confirmată (infirmată) hotărîrea de excludere a tov. .... de către organul ....

— au plecat din organizaţia noastră tov. ....

— au venit în organizaţia noastră tov. ....

— din problemele ridicate la adunarea generală precedentă s-au rezolvat ....
....

— restul problemelor ca .... sînt în curs de rezolvare sau au fost transmise organelor superioare şi sînt urmărite spre rezolvare de tov. ....

Pentru buna desfăşurare a lucrărilor adunării generale tov. secretar (secretar adjunct) propune alegerea unui prezidiu format din (3, 5, 7) tovarăşi.

Supusă la vot, propunerea este aprobată în unanimitate de voturi (dacă este cazul se trec eventualele alte propuneri şi voturi).

Tovarăşul .... face următoarele propuneri:

Se consultă adunarea dacă în legătură cu propunerile făcute sînt ceva obiecţiuni sau alte propuneri (dacă sînt obiecţiuni sau alte propuneri se consemnează şi se supune la vot în ordinea propunerilor).

Nefiind obiecţiuni, alte propuneri, se supune la vot componenţa nominală a prezidiului.

În unanimitate de voturi adunarea generală aprobă componenţa nominală a prezidiului.

Tovarăşii propuşi în prezidiu sînt invitaţi să ia loc la masa prezidiului.

Ca preşedinte este ales tov. .... care mulţumeşte în numele prezidiului pentru încrederea acordată şi asigură adunarea generală că vor fi respectate Instrucţiunile C.C al P.C.R. şi Statutul cu privire la desfăşurarea adunărilor generale.

Anunţă următoarea ordine de zi:

1. Informare politică (**obligatorie la toate adunările generale**).
2. Primirea în partid a tovarăşilor ....
3. Raport (informare, referat) al B.O.B. cu privire la ....
....
4. Raport din partea tov. .... asupra activităţii desfăşurate pentru realizarea sarcinilor primite din partea organizaţiei de partid (**obligatoriu în fiecare adunare generală să informeze 2—3 membri în funcţie de mărimea organizaţiei**).

Se consultă adunarea generală dacă sînt observaţii sau alte propuneri.

— Nefiind, se supune la vot ordinea de zi şi adunarea generală aprobă în unanimitate de voturi.

*
* *

Se trece la punctul 2 din ordinea de zi şi se dă cuvîntul tov. .... secretar (secretar adjunct) care **citeşte cererea, referatul B.O.B. şi recomandările solicitantului.**

Se invită la cuvînt tov. .... pentru a-şi expune autobiografia.

Se adresează întrebări:

— Are cuvîntul tov. .... care îi adresează următoarea întrebare .... tov. .... răspunde ....

— Are cuvîntul tov. .... care îi adresează următoarea întrebare .... tov. .... răspunde.

— Are cuvîntul tov. .... care adresează următoarea întrebare .... tov. .... răspunde ....

După adresarea întrebărilor se trece la discuţii:

— Are cuvîntul tov. .... care îşi susţine recomandarea dată, arătînd că ....

— Are cuvîntul tov. .... din partea organizaţiei de tineret care susţine recomandarea dată şi arată ....
....

— Are cuvîntul tov. .... care arată ....
....
....

Nemaifiind discuţii sau întrebări, se supune la vot primirea în partid a tov. ....

Adunarea generală hotărăşte în unanimitate de voturi (cu .... voturi pentru, ... împotrivă, ... abţineri, dacă este cazul) primirea în rîndurile membrilor de partid a tov. ....

Este invitat la masa prezidiului tov. .... pentru a da citire „Angajamentului solemn" şi a-l semna în faţa adunării generale.

În numele prezidiului, președintele tov. .... felicită pe tov. .... pentru primirea în partid și îi recomandă ....

SECRETAR, PREZIDIU (semnează toți membrii prezidiului mai puțin secretarul dacă este în prezidiu)

5.7. Nota de relații

În cazul în care solicitantul a lucrat diferite perioade în alte localități, B.O.B. este obligat să ceară **prin organul de partid imediat superior,** organizației de partid de la vechiul loc de muncă o notă de relații asupra celui în cauză din care să rezulte atitudinea lui politică, comportarea în producție și în viața particulară, precum și situația social-politică a rudelor apropiate. Nici unei organizații de partid nu-i poate fi indiferentă activitatea desfășurată înaintea venirii în colectiv a celui care solicită primirea în partid.

5.8. Fișa personală a membrului de partid

Se completează de către secretarul Comitetului de partid care confirmă hotărîrea organizației de bază cu privire la primirea în partid pe baza buletinului de identitate și a declarației verbale a celui primit în partid.

NOTĂ: În termen de 10 zile de la data adoptării hotărîrii de primire în partid de către adunarea generală a organizației de bază dosarul celui primit trebuie înaintat organului de partid imediat superior.
— Organele de partid cu drept de confirmare vor examina hotărîrile adunărilor generale cu privire la primirea în partid în cel mult 30 de zile de la adoptarea lor.

6. Modul de reprimire în partid a celor excluși

- Pe baza articolului 11 pct. e, din Statutul P.C.R., **„primirea din nou în partid a celui exclus se poate examina — la cererea lui sau la inițiativa organizației de bază — după trecerea unei perioade de cel puțin doi ani de la excluderea din partid".**

- Dacă în această perioadă cel exclus a dovedit prin comportarea lui că regretă sincer și condamnă abaterile săvîrșite, că a lichidat cu manifestările pentru care a fost exclus și muncește cinstit pentru înfăptuirea hotărîrilor partidului, organizația de bază, în urma unei analize temeinice, poate hotărî reprimirea lui în rîndurile membrilor de partid.
- Pentru a cunoaște motivele excluderii din partid, înainte de a pune în discuția adunării generale a organizației de bază primirea din nou în partid a celui exclus, **B.O.B. este obligat să ceară prin comitetul de partid imediat superior o copie după referatul și hotărîrea de excludere,** materiale ce vor fi introduse în dosarul celui ce solicită reprimirea în partid.

- **Hotărîrea** adoptată în acest sens de adunarea generală a organizației de bază **este valabilă în urma confirmării ei de către un organ de partid egal în drepturi cu cel care a hotărît excluderea ori de către un organ de partid superior.** La reprimirea în partid, aceste organe (care confirmă) pot hotărî și recunoașterea stagiului în partid anterior excluderii.

NOTĂ: A se consulta Instrucțiunile C.C. al P.C.R. pentru aplicarea prevederilor Statutului P.C.R. privind primirea în partid, 1977.

XII. CU PRIVIRE LA DISCUȚIILE INDIVIDUALE CU MEMBRII DE PARTID

Prin hotărîrea luată de **Plenara C.C. al P.C.R. din aprilie 1976**, birourile organizațiilor de bază sînt obligate ca în fiecare an să poarte discuții individuale cu toți membrii de partid, **indiferent de felul în care sînt apreciați pentru activitatea profesională și politică depusă și indiferent de funcțiile ce le dețin.**

Potrivit regulilor stabilite, la discuțiile individuale este **obligatoriu să ia parte și un reprezentant al organului de partid imediat superior.** Se înțelege că este vorba fie de un membru al acestui organ, fie de un activist retribuit sau activist-instructor.

1. Planificarea discuțiilor individuale

Pentru a fi eficiente, aceste discuții nu se pot desfășura la întîmplare și nici ocazional, ci pentru a asigura un caracter organizat acestei acțiuni, **la sfîrșitul fiecărui an, biroul organizației de bază va planifica desfășurarea discuțiilor individuale cu membrii de partid pentru anul care urmează.** Avînd în vedere că hotărîrea prevede ca **discuțiile individuale să aibă loc anual, și nu un an întreg,** acțiunea trebuie să înceapă încă din luna ianuarie și să se încheie indiferent de mărimea organizației cel mai tîrziu în perioada iulie-august.

- Cu membrii de partid ce lucrează în agricultură discuțiile individuale trebuie încheiate pînă în luna aprilie cînd trebuie prezentate și concluziile desprinse în adunările generale;
- Cu membrii de partid care lucrează în învățămînt, discuțiile individuale, inclusiv adunările generale de prezentare a concluziilor trebuie încheiate pînă la sfîrșitul anului școlar.

Important este însă ca discuțiile individuale să fie planificate (**model Anexa nr. 16**) și organizate astfel încît birourile organizațiilor de bază să poată discuta temeinic cu fiecare comunist, să ia cunoștință de principalele sale preocupări în cele mai variate domenii, să se edifice asupra activității depuse de acesta la locul de muncă pentru îndeplinirea sarcinilor ce-i revin. Se înțelege, pentru ca discuțiile să-și atingă scopul este necesar ca birourile organizațiilor de bază să se pregătească în prealabil.

2. Desfășurarea discuțiilor individuale

Discuția individuală cu un membru de partid trebuie temeinic pregătită. **Biroul organizației de bază,** fiecare membru al său, trebuie **să cunoască foarte concret activitatea și comportarea celui cu care urmează să se discute, să știe bine ce observații îi va face, ce recomandări, ce propuneri și sugestii** pentru îmbunătățirea propriei activități, pentru eliminarea lipsurilor.

Pe această bază, un membru al biroului prezintă aprecierile biroului despre activitatea și comportarea membrului de partid în producție, familie și societate, participarea lui la viața de partid, după care se ascultă părerile membrului de partid cu privire la cele prezentate, cerîndu-i propuneri și sugestii cu privire la îmbunătățirea activității în domeniul, unitatea, subunitatea, microcolectivul și locul de muncă la care lucrează, a biroului organizației de bază, a organizației de partid în ansamblu.

În încheierea discuției se fac cîteva recomandări din partea membrilor biroului și i se dau unele **sarcini concrete de îndeplinit individuale sau colective,** în raport cu exigența, capacitatea fiecăruia, cu nevoile muncii.

Atunci cînd biroul organizației de bază discută cu un membru care face parte din comitetul de partid pe întreprindere, instituție, comună, oraș, este **obligatoriu ca la acea ședință de birou să participe neapărat un membru al unui organ de partid superior acestora,** respectiv din partea Comitetului comunal, orășenesc sau municipal de partid.

Desfășurarea discuțiilor individuale se consemnează în registrul de **procese-verbale destinat în mod special acestui scop,** menționîndu-se la fiecare ședință: **data discuției, prezența membrilor biroului organizației de bază, cine a participat din partea organului de partid superior, numele celui cu care s-a discutat și problemele ridicate, numele celor care au luat cuvîntul, aprecierile și recomandările făcute, sarcinile încredințate.**

Discuţiile individuale trebuie să constituie prilej de examinare atentă şi responsabilă, de autoanaliză şi reconsiderare a activităţii fiecărui membru de partid, în:

2.1. **Activitatea profesională**

a.) **din industrie, construcţii, transporturi, comerţ şi prestări servicii**

Discuţiile individuale trebuie să fie orientate spre activitatea desfăşurată de fiecare comunist pentru:

- realizarea sarcinilor producţiei fizice, a exportului;
- realizarea sarcinilor de introducere a progresului tehnic, a unor tehnologii noi, îmbunătăţirea proceselor de producţie, asimilarea unor noi produse cu caracteristici tehnice superioare;
- încadrarea în normele de consum şi cheltuielile planificate, reducerea consumurilor de materii prime, materiale, energie, combustibil, recuperarea şi reintroducerea în circuitul economic a pieselor şi subansamblelor refolosibile;
- respectarea regulilor de protecţie a muncii, de întărirea ordinii şi disciplinei în muncă;
- ridicarea pregătirii lui profesionale;
- mobilizarea şi antrenarea celorlalţi oameni ai muncii la realizarea acestor obiective.

b.) **din unităţile agricole**

Discuţiile individuale vor viza în primul rînd:

- participarea fiecăruia la traducerea în fapte a sarcinilor ce revin agriculturii;
- folosirea fondului funciar, cultivarea fiecărei palme de pămînt;
- realizarea şi întreţinerea lucrărilor de îmbunătăţiri funciare;
- realizarea producţiilor agricole, vegetale şi animaliere, creşterea continuă a acestor producţii;
- modernizarea activităţii din zootehnie, creşterea efectivelor de animale şi a producţiilor acestora;
- realizarea la timp şi de bună calitate a lucrărilor din fiecare campanie agricolă;
- contribuţia adusă la realizarea sarcinilor din Programul Unic, la contractarea şi livrarea la fondul centralizat al statului a produselor agroalimentare, la înfăptuirea obiectivelor autoconducerii şi autoaprovizionării;

- participarea la organizarea şi desfăşurarea activităţii generale din unitatea din care face parte, la întărirea spiritului revoluţionar, a ordinii şi disciplinei.

c.) **din alte domenii**

- respectarea programului de lucru, a regulamentului de ordine interioară şi a disciplinei în muncă;
- atitudinea faţă de oamenii muncii cu care conlucrează la îndeplinirea atribuţiilor de serviciu;
- soluţionarea operativă şi corespunzătoare a propunerilor şi sesizărilor oamenilor muncii;
- transpunerea în activitatea practică a obiectivelor, sarcinilor ce revin colectivului de muncă din care face parte;
- respectarea hotărîrilor de partid şi legilor ţării etc.

2.2. **Activitatea de pregătire politico-ideologică şi de cultură generală**

- cunoaşterea documentelor de partid şi de stat, a indicaţiilor şi orientărilor date de secretarul general al partidului cu diferite prilejuri;
- cunoaşterea sarcinilor şi obiectivelor ce revin colectivului de muncă din documentele de partid şi de stat;
- participarea la învăţămîntul politico-ideologic de partid, la dezbaterile pe diferite teme puse în discuţie;
- participarea la alte forme de pregătire politică;
- studierea publicaţiilor cotidiene, idei şi aprecieri desprinse (la ce este abonat);
- studierea şi cunoaşterea a tot ceea ce este nou în domeniul în care munceşte;
- preocuparea pentru ridicarea nivelului de cultură generală, completarea studiilor;
- activitatea depusă în diferite organe politice, în colective de redacţie, grupuri de agitatori, informări politice etc.;
- contribuţia la desfăşurarea acţiunilor cultural-educative şi artistice.

2.3. **Viaţa internă de organizaţie**

- prezenţa la adunări generale, participarea la dezbateri, la pregătirea şi ducerea la îndeplinire a hotărîrilor adoptate;
- contribuţia adusă la conceperea, organizarea şi desfăşurarea altor activităţi ale organizaţiei;
- sprijinirea activităţilor organizaţiilor de masă şi obşteşti;

- respectarea normelor statutare şi a instrucţiunilor C.C. al P.C.R., cu privire la viaţa internă de partid;
- sprijinirea altor comunişti în rezolvarea unor probleme de muncă şi viaţă;
- contribuţia adusă la desfăşurarea eficientă a activităţii B.O.B. prin recomandări şi propuneri făcute;
- preocuparea pentru întărirea numerică şi calitativă a rîndurilor partidului etc.

2.4. **Comportarea în familie şi societate**

- respectarea normelor muncii şi vieţii comuniştilor, ale eticii şi echităţii socialiste şi promovarea lor în întreaga muncă şi viaţă, în relaţiile cu ceilalţi oameni ai muncii;
- respectarea legilor ţării;
- preocuparea pentru creşterea şi educarea copiilor, pentru întărirea familiei;
- comportarea în colectivul de muncă şi atitudinea faţă de cei ce comit abateri sau nu respectă codul familiei, regulile de convieţuire socială;
- participarea la acţiuni de interes obştesc;
- sarcini obşteşti şi participarea la buna gospodărire şi înfrumuseţare a unităţii şi localităţii.

3. Finalizarea discuţiilor individuale

Indiferent dacă discuţiile individuale cu membrii de partid durează mai puţine sau mai multe luni, după încheierea lor, fiecare birou al organizaţiei de bază trebuie să desprindă principalele concluzii, atît pentru munca proprie, cît şi pentru cea a întregii organizaţii de partid.

Pentru uşurarea muncii biroului de întocmire a referatului cu concluziile desprinse, după fiecare şedinţă de birou sinteza discuţiilor şi sarcinile concrete vor fi consemnate **(Anexa 17)**, iar propunerile pe care le fac membrii de partid vor fi urmărite şi rezolvate chiar pînă la adunarea generală de concluzii.

Concluziile desprinse vor fi prezentate pe bază de referat al B.O.B. într-o adunare generală, referat în care se vor face referiri concrete la modul în care s-a acţionat pentru înfăptuirea propunerilor formulate de comunişti cu ocazia discuţiilor, la măsurile luate pe parcursul desfăşurării lor pentru lichidarea lipsurilor constatate cu acest prilej, precum şi la rezultatele obţinute. Referatele vor conţine exemple concrete de propuneri făcute şi soluţionate, de membri de partid care au săvîrşit abateri şi deja s-au luat măsurile statutare, cît şi propuneri ale B.O.B. de sancţionare sau atenţionare a altora care au comis abateri în ultima perioadă a desfăşurării discuţiilor individuale.

Fiecare adunare generală în care se prezintă concluziile desprinse din desfăşurarea discuţiilor individuale, pe baza celor reieşite din dezbaterile în cadrul acesteia, **va adopta plan de măsuri** în raport cu necesităţile şi cerinţele perfecţionării continue a întregii activităţi, a organizaţiei de bază, pentru creşterea spiritului de răspundere a fiecărui comunist faţă de îndeplinirea sarcinilor încredinţate.

NOTĂ: A se consulta Hotărîrea Plenarei C.C. al P.C.R. din aprilie, 1976.

XIII. SARCINA DE PARTID

Practica muncii este de așa natură încît sarcinile repartizate comuniștilor sînt, în general, **de două feluri: permanente și temporare.** Aceasta decurge din însăși particularitățile muncii de partid, care este compusă dintr-un ansamblu de acțiuni cu caracter continuu și din altele determinate de necesitățile ce apar în fiecare perioadă.

Din grupa **sarcinilor permanente** se numără îndeplinirea anumitor funcții eligibile în biroul organizației de partid, în organul de conducere a sindicatului, organizației U.T.C., femei. Alții îndeplinesc funcții de propagandiști, agitatori, fac parte din colectivul de redacție al gazetei de perete sau satirice, precum și din alte colective create pe diferite domenii.

Din sistemul sarcinilor de partid fac parte și cele **cu caracter temporar,** care sînt atribuite comuniștilor de către biroul organizației de bază sau adunarea generală, în funcție de cerințele specifice ce se ridică în cadrul activității curente. Aceste sarcini pot avea valabilitate mai scurtă sau mai lungă, în raport cu conținutul și însemnătatea lor, cu hotărîrea adoptată sau acțiunea întreprinsă. Un lucru trebuie însă să fie clar: **important este ca fiecare sarcină să fie exprimată cît mai concret posibil, astfel încît fiecare membru de partid să știe precis ce are de făcut într-o perioadă dată în cadrul organizației de bază.**

Iată de ce încercăm în continuare să redăm orientativ cîteva din obiectivele ce pot constitui sarcini concrete care trebuiesc repartizate comuniștilor în funcție de experiența politică și profesională, de calitățile și aptitudinile care îi dau posibilitatea să:

1. În domeniul economic

1.1. **În organizațiile de partid din industrie, construcții, transporturi și circulația mărfurilor**

- urmărească zilnic, decadal și lunar realizarea unor indicatori de plan (în special producția fizică) pe secție, atelier, brigadă sau echipă;
- răspundă de modul în care se realizează calitatea produselor sau a unui anumit produs;
- fie ales ca membru în Consiliul de control muncitoresc al activității economice și sociale;
- facă parte din colectivul gazetei „Vitrina calității";
- răspundă pentru realizarea și menținerea la zi a unor microexpoziții cu aspecte din activitatea profesională (folosirea materiilor prime, materialelor și subansamblelor, recondiționarea și eficiența acesteia la diferite repere, introducerea anumitor înlocuitori de materiale costisitoare, etc.);
- se ocupe de cursurile de calificare sau perfecționarea pregătirii profesionale;
- sprijine comuniștii și alți oameni ai muncii care nu-și realizează sarcinile de plan zilnic, decadal sau lunar;
- sprijine 1—2 tineri care au mai puțină experiență profesională;
- li se încredințeze sarcini pentru promovarea și introducerea în procesul de producție (la locuri de muncă) a progresului tehnic (asimilarea de noi produse, aducerea de îmbunătățiri unor mașini sau utilaje, perfecționarea de tehnologii);
- urmărească zilnic, decadal sau lunar consumurile de energie, materii prime și materiale și să vină cu propuneri în acest sens, mai ales pentru reintroducerea în circuitul economic a materialelor refolosibile;
- răspundă de realizarea producției sau produsului pentru export;
- sprijine prin diferite forme creația tehnico-științifică organizînd acțiuni de masă în acest sens;
- realizeze studii cu privire la creșterea productivității muncii;
- se ocupe permanent de 1—2 tovarăși care nu folosesc din plin timpul efectiv de muncă (venirea la program, plecarea, pauza de masă etc.);

- controleze modul în care sînt respectate de către maiştrii sau conducătorii locurilor de muncă prevederile legii de retribuire, în acord global şi direct;
- controleze cum sînt repartizate pe muncitori sarcinile zilnice de realizare a planului;
- verifice zilnic cum sînt încărcate maşinile şi utilajele pe schimbul din care face parte;
- răspundă de panoul fruntaşilor în producţie;
- completeze zilnic realizările la panoul întrecerii socialiste, evidenţiind fruntaşii;
- conceapă calcule economice pe produse, locuri de muncă, brigăzi, secţii, pentru a fi utilizate în propaganda vizuală;
- conceapă, organizeze şi desfăşoare schimburi, zile, decade record în producţie;
- facă studii pentru extinderea, aplicarea şi generalizarea unor iniţiative muncitoreşti, urmărind eficienţa acestora în perimetrul organizaţiei din care face parte;
- urmărească şi să vină cu propuneri pentru îmbunătăţirea transportului intern, interfaze sau interoperaţii şi de aprovizionare cu repere sau materiale necesare procesului de producţie;
- verifice modul cum se aprovizionează magaziile cu SDV-uri şi a modului cum sînt gospodărite de către întregul personal muncitor.

1.2. În organizaţiile de partid din agricultură

- facă studii şi să vină cu propuneri pentru îmbunătăţirea utilizării raţionale a fondului funciar;
- urmărească şi să participe nemijlocit la acţiunile de realizare a lucrărilor agricole (mobilizarea membrilor cooperatori, repartizarea pe lucrări agricole, realizarea unei calităţi corespunzătoare a acestora şi la timp etc.);
- se ocupe de 1—2 tineri pentru permanentizare în agricultură sau în sectorul zootehnic;
- i se repartizeze răspunderea pentru realizarea furajelor la ferma zootehnică prin:
  - cositul tuturor suprafeţelor de fîn;
  - strîngerea paielor;
  - cosirea la timp a suprafeţelor cultivate cu plante furajere;
  - transportul, depozitatul şi gospodărirea cu eficienţă a furajelor;

- urmărească zilnic cum sînt asigurate condiţiile de securitate a bazei furajere;
- facă controale, ori de cîte ori consideră, asupra modului în care se respectă programul de grajd şi raţiile furajere;
- sprijine activitatea de muls, păstrare şi valorificare a laptelui;
- controleze modul cum sînt acordate loturile membrilor;
- urmărească modul cum este gospodărită averea obştească, cum este organizată paza şi securitatea acesteia;
- fie repartizaţi în colective pentru urmărirea îndeplinirii sarcinilor din Programul unic privind creşterea de animale în gospodăriile personale, contractarea animalelor şi produselor animaliere, a altor produse agricole cu statul şi controlul asupra modului cum răspund acestei cerinţe membrii de partid, toţi locuitorii satului.

2. În domeniul activităţii politico-ideologice şi cultural-educative de masă

- facă parte din colectivul pentru realizarea informărilor politice pentru adunările generale;
- facă parte din colectivul gazetei de perete sau satirice;
- îndeplinească funcţia de propagandist la o formă de învăţămînt politico-ideologic de partid, U.T.C. sau de masă;
- facă parte din grupul de agitatori;
- realizeze abonamente la presa cotidiană şi să o difuzeze în secţie, atelier, brigadă sau echipă;
- realizeze săptămînal (sau zilnic) emisiunea la staţia de radioamplificare a unităţii);
- urmărească problemele muncii cu cartea social-politică şi tehnică;
- organizeze periodic standuri de cărţi în incinta unităţii, atelierului, secţiei, etc.;
- iniţieze şi organizeze acţiuni de vizionare a filmului şi teatrului în colectiv pe bază de abonamente;
- menţină în stare permanentă de mobilizare la diferite acţiuni, locurile de afişaj, prin afişarea zilnică a presei, a altor publicaţii sau afişe cu conţinut politico-educativ;
- întocmească anumite documentare, expoziţii pe teme ce interesează masa de oameni ai muncii;
- răspundă de activitatea educativă din căminele de nefamilişti;

- inițieze, organizeze și desfășoare acțiuni politice și cultural-educative cu naveti știi;
- organizeze acțiuni sub genericul „Astăzi Căminul cultural (Clubul) vă aparține";
- se ocupe de mobilizarea și prezența cursanților la învățămîntul politico-ideologic;
- urmărească participarea propagandiștilor de la toate formele de pregătire politico-ideologică la instruirea periodică care se realizează;
- realizeze planșe, afișe, calcule și alte documentare necesare activității politico-ideologice;
- prezinte 1—2 expuneri comuniștilor din organizație pe teme ale politicii partidului și statului nostru;
- realizeze 1—2 expuneri pe teme ale vieții interne de partid la membrii de partid nou primiți în organizație;
- urmărească participarea colectivului de muncă la activitatea cultural-artistică, de masă, urmărind înființarea de noi formații, descoperirea de noi talente și diversificarea repertoriului formațiilor artistice existente;
- colaboreze cu alte organizații în organizarea și desfășurarea unor activități sportive de masă.

3. În domeniul social

- se îngrijească pentru asigurarea condițiilor de respectare a normelor de protecția muncii, urmărind permanent realizarea instructajului și semnarea fișelor de către oamenii muncii;
- răspundă de programul la vestiarele secției, atelierului și asigurarea condițiilor igienico-sanitare în acestea;
- urmărească modul cum se desfășoară activitatea la microcantine și bufetele de secție, cum se respectă gramajele și se asigură mesele la caloriile prescrise;
- conducă organizarea și desfășurarea gimnasticii în producție;
- răspundă și să controleze curățenia și ordinea în incinta secției, atelierului sau brigăzii;
- urmărească activitatea social-gospodărească la creșe, grădinițe și cămine de nefamiliști;
- desfășoare activitate susținută pentru înființarea sau dezvoltarea în continuare a gospodăriilor anexă;
- se ocupe și să organizeze primirea în colectiv a noilor încadrați;

- conlucreze cu cadrele medicale pentru îmbunătățirea activității de asistență medicală;
- răspundă de organizarea și desfășurarea acțiunilor de marcare a unor evenimente importante din viața unității, secției, atelierului, brigăzii, formației de lucru, a oamenilor.

4. În domeniul vieții interne de partid

- fie ales în conducerile organizațiilor de masă și obștești;
- se ocupe de pregătirea a 1—2 oameni ai muncii care solicită primirea în partid;
- răspundă de pregătirea și desfășurarea adunărilor generale, prin:
  - întocmirea procesului-verbal la adunările generale;
  - mobilizarea membrilor de partid la adunări generale, semnarea convocatorului;
  - pregătirea unor materiale ce se supun spre analiză;
  - realizarea prezenței și pregătirea sălii;
- participe în diferite colective de control care urmează să întocmească studii sau materiale;
- sprijine activitatea organizației U.T.C.;
- sprijine activitatea organizației de sindicat;
- sprijine activitatea organizației de femei;
- sprijine activitatea O.D.U.S.;
- sprijine activitatea asociației sportive;
- urmărirea înscrierii în fișele-scadențar a problemelor legate de ducerea la îndeplinire a hotărîrilor și măsurilor organelor de partid superioare și a celor proprii.

Evident că în funcție de specific, de problematica ce stă în fața organizației, la unele din aceste obiective orientative se poate renunța sau aduce îmbunătățiri și chiar adăuga altele ce izvorăsc din viața organizației de partid respective.

Trasînd asemenea sarcini concrete membrilor de partid, biroul organizației de bază este chemat să vegheze ca ele să nu se confunde, mai bine zis, **să nu se suprapună îndatoririlor de serviciu, profesionale,** pentru realizarea cărora ei sînt de fapt retribuiți, ci periodic **comuniștii trebuie să raporteze în fața adunării generale sau în fața biroului organizației de bază despre modul de îndeplinire a sarcinilor concrete primite.**

XIV. CU PRIVIRE LA APLICAREA MĂSURILOR DISCIPLINARE

În **Instrucţiunile C.C. al P.C.R. cu privire la aplicarea măsurilor disciplinare prevăzute în Statutul partidului** se subliniază că biroul organizaţiei de bază este obligat ca, imediat ce a luat cunoştinţă de abaterea săvîrşită de un membru de partid, să analizeze în mod concret şi cu răspundere învinuirile aduse celui în cauză şi, în funcţie de gravitatea faptelor, să supună cazul respectiv spre dezbatere şi rezolvare adunării generale.

1. Norme de aplicare a măsurilor disciplinare

- Adunarea generală a organizaţiei de bază care discută abaterea săvîrşită de un membru de partid trebuie să se desfăşoare într-un spirit de înaltă principialitate, înlăturîndu-se orice tendinţă de subiectivism şi superficialitate în aprecieri, în aşa fel încît dezbaterile să aibă un puternic efect educativ în rîndurile tuturor comuniştilor;
- Sancţiunea de partid are ca scop păstrarea spiritului revoluţionar, întărirea disciplinei şi moralei de partid, a unităţii şi purităţii rîndurilor partidului, a răspunderii faţă de îndeplinirea îndatoririlor statutare;
- Sancţiunea de partid are un caracter educativ, urmărind preîntîmpinarea abaterilor şi îndreptarea celui sancţionat;
- Sancţiunile care se pot da membrilor de partid sînt: mustrare, vot de blam, vot de blam cu avertisment, suspendarea pe termen de pînă la 5 ani a dreptului de a fi ales în organele de conducere ale partidului sau de a fi numit în funcţii de conducere pe linie de stat şi excluderea, care este suprema sancţiune de partid;

- Hotărîrea organizaţiei de bază cu privire la sancţionarea unui membru de partid (cu excepţia excluderii) nu se confirmă de către un alt organ de partid superior. Acestea se trec în cartea de evidenţă personală a membrului de partid — în termen de cel mult o lună — pe baza dosarului de la organizaţia de bază respectivă;
- Organizaţia de bază poate hotărî sancţionarea unui membru de partid aflat în evidenţa sa. Hotărîrea este valabilă dacă se adoptă cu majoritatea voturilor membrilor de partid aflaţi în evidenţa ei, adică cel puţin jumătate plus unu;
- Comitetul de partid (judeţean, municipal, orăşenesc, comunal sau din întreprinderi şi instituţii) poate hotărî sancţionarea unui membru al său şi a oricărui membru de partid dintr-o organizaţie de bază subordonată. Hotărîrea de excludere din partid şi excluderea din comitet a unui membru al său este valabilă dacă se aprobă cu majoritatea de 2/3 a membrilor respectivelor organe de partid;
- După trecerea unei perioade de cel puţin un an de la data sancţionării, organele şi organizaţiile de partid pot — din proprie iniţiativă sau la cererea celui în cauză — să-i examineze activitatea şi să hotărască ridicarea sancţiunii;
- Hotărîrea de excludere din partid adoptată de organizaţia de bază, de comitetul de partid pe întreprindere, instituţie, comună sau comitet orăşenesc de categoria a II-a, se confirmă de către comitetul judeţean, municipal sau orăşenesc de partid de categoria I, în termen de cel mult o lună de la data primirii hotărîrii;
- Pînă la confirmarea excluderii, membrul de partid păstrează carnetul de partid şi are dreptul să participe la adunările generale ale organizaţiei de bază;
- Dacă membrul de partid face parte dintr-un organ de partid superior celui ce-l discută, Comitetul sau biroul organizaţiei de bază este obligat să informeze organul de partid superior din care cel în cauză face parte, despre abaterile săvîrşite, urmînd ca acest organ să discute şi să ia măsurile corespunzătoare;
- În toate cazurile în care comitetul de partid hotărăşte sancţionarea unui membru de partid, trebuie să aducă

la cunoştinţa organizaţiei de bază din care face parte, atît motivele sancţionării cît şi concluziile care se desprind pentru îmbunătăţirea muncii de partid;

- Ridicarea sancţiunii se poate face, fie la cererea celui în cauză, fie din iniţiativa biroului organizaţiei de bază, după o perioadă de cel puţin 1 an de la sancţionare, dacă şi-a lichidat abaterile pentru care a fost sancţionat;
- Ridicarea sancţiunii se poate face de către un organ egal în drepturi sau superior celui care a hotărît sancţiunea.

2. Materiale ce compun dosarul pentru aplicarea măsurilor disciplinare

2.1. Referatul biroului organizaţiei de bază;

2.2. Declaraţia scrisă şi semnată de cel în cauză privind poziţia sa faţă de abaterile săvîrşite;

2.3. Alte materiale strict necesare;

2.4. Procesul-verbal (extras) cu hotărîrea adoptată.

2.1. Referatul biroului organizaţiei de bază

Pe baza materialelor de la dosar şi studierii şi cercetării atente, principiale şi exigente a cazului, prin discutarea cu cel în cauză, precum şi cu alţi membri de partid care cunosc împrejurările în care a avut loc abaterea, biroul organizaţiei de bază întocmeşte un referat care să nu cuprindă numai **datele personale** ale celui în cauză şi **abaterea săvîrşită, ci prin conţinutul lui referatul trebuie să prezinte partea educativă de sancţionare a abaterii.**

În primul rînd, în referat trebuie cuprinse prevederile din statut şi codul eticii şi echităţii socialiste, ale documentelor de partid şi de stat, a indicaţiilor secretarului general al partidului, tovarăşul Nicolae Ceauşescu, cu privire la comportarea comuniştilor, la necesitatea întăririi ordinii şi disciplinei de partid, după care trebuie cuprinse aprecieri asupra activităţii celui în cauză, abaterile săvîrşite, împrejurările şi gravitatea lor, consecinţele avute asupra persoanei în cauză şi asupra colectivului din care face parte.

În finalul referatului se arată concluzia la care a ajuns biroul organizaţiei de bază şi propunerea de sancţionare cu ...., pentru abaterea săvîrşită. **Referatul, înainte de prezentare în adunarea generală, se discută în şedinţa B.O.B.**

2.2. Declaraţia scrisă şi semnată de cel în cauză

Pentru întocmirea referatului şi desprinderea celor mai principiale concluzii, biroul organizaţiei de bază trebuie să stea de vorbă cu cel în cauză şi să-i ceară declaraţie în legătură cu aspectele şi împrejurările în care s-a produs abaterea, în care să fie cuprinse:

- Date personale, numele şi prenumele, de cînd este membru de partid, cu carnet nr. .... din ce organizaţie de bază face parte;
- În ce constă abaterea săvîrşită şi împrejurările în care s-a produs;
- Dacă a mai văzut sau participat cineva la abaterea respectivă;
- Dacă cineva poate da relaţii în legătură cu învinuirea adusă;
- Care este opinia personală în legătură cu abaterea comisă;

Data .... Semnătura ....

2.3. Alte materiale strict necesare

Atunci cînd se consideră necesar, mai ales în situaţia cînd membrul de partid nu recunoaşte greşeala comisă, biroul organizaţiei de bază poate strînge declaraţii şi de la alţi membri de partid care cunosc despre abaterea săvîrşită, astfel încît concluziile şi măsurile propuse în referat să aibă o justificare temeinică.

Totodată la dosar mai pot fi ataşate rechizitoriul organelor de procuratură, hotărîrea judecătorească acolo unde judecarea faptelor a avut loc.

NOTĂ: În orice împrejurare s-ar fi produs abaterea unui membru de partid şi indiferent de gravitatea ei, organizaţia de partid este chemată să reacţioneze imediat, să ia o poziţie fermă, fără eschivare, de dezaprobare şi după caz de sancţionare a abaterii comise. Aceasta înseamnă cercetarea operativă a cazului şi adoptarea măsurilor politice şi organizatorice ce se impun pentru că organizaţia de bază, prin locul ce-l ocupă în structura organizatorică a partidului şi prin atribuţiile statutare cu care este investită, răspunde de atitudinea şi comportamentul fiecărui membru al ei. Tocmai aceasta o obligă să ia poziţie fermă faţă de orice abatere săvîrşită de membrii săi şi să adopte măsurile disciplinare corespunzătoare fără a mai aştepta cercetările şi măsurile întreprinse de organele de stat, care sînt chemate să-l judece pe cel în cauză nu în calitate de membru de partid, ci de cetăţean al ţării care a încălcat legalitatea socialistă şi, în consecinţă, trebuie să suporte rigorile legii.

2.4. **Procesul-verbal (extras) cu hotărîrea adoptată**

A se vedea pct. 5.6 de la cap. XI., primirea în partid.

*

* *

Se trece la pct. 2 din ordinea de zi şi se dă cuvîntul tov. .... secretar (secretar adjunct) care prezintă referatul biroului organizaţiei de bază cu privire la abaterile săvîrşite de tov. ....

Se invită la cuvînt tov. .... pentru a-şi spune părerea faţă de învinuirile ce i se aduc (se consemnează tot ce spune cel în cauză).

Se trece la discuţii şi întrebări (sînt redate discuţiile purtate şi părerea celui care discută despre propunerea de sancţionare făcută de B.O.B.).

Nemaifiind alte discuţii şi întrebări, se supune la vot propunerea biroului organizaţiei de bază, de sancţionare cu .... a tov. ....

Adunarea generală aprobă în unanimitate de voturi sancţionarea tov. .... cu ....

Se invită la cuvînt tov. .... pentru a-şi spune părerea în legătură cu hotărîrea adunării generale (se consemnează tot ce spune).

În numele prezidiului, tov. .... face cîteva recomandări pentru membrii de partid care trebuie să tragă cele mai bune învăţăminte din dezbaterea prezentului caz şi să militeze permanent pentru întărirea disciplinei şi ordinii, pentru preîntîmpinarea altor abateri.

Secretar, PREZIDIU,

NOTĂ: Dacă în timpul dezbaterilor apar şi alte propuneri de sancţionare pe lîngă cea propusă de B.O.B. în referat, acestea se supun la vot în ordinea în care au fost făcute, dar numai în cazul în care prima propunere, deci a B.O.B., nu întruneşte majoritatea voturilor (jumătate plus unu din numărul membrilor de partid existenţi în evidenţa organizaţiei).

3. Materialele ce compun dosarul pentru ridicarea sancţiunii

Ridicarea sancţiunii se poate face, fie la cererea celui în cauză, fie din propria iniţiativă a biroului organizaţiei de bază, după o perioadă de cel puţin un an de la sancţionare, dar numai în cazul în care şi-a lichidat abaterile pentru care a fost sancţionat.

În toate cazurile ridicarea sancţiunii se poate face de către un organ egal în drepturi sau superior celui care a hotărît sancţionarea.

3.1. **Cererea membrului de partid**

În cererea membrului de partid vor fi menţionate datele personale, cînd şi pentru ce a fost sancţionat, de către cine şi care este părerea lui în legătură cu activitatea ce a desfăşurat-o după sancţionare.

3.2. **Referatul biroului organizaţiei de bază**

Pe baza cererii celui în cauză, biroul organizaţiei de bază întocmeşte un referat pentru a fi prezentat în adunarea generală, care va cuprinde pe lîngă datele personale (naştere, profesie, primire în partid) data cînd a fost sancţionat, de către cine şi pentru ce motive. În referat vor fi **incluse concluziile membrilor din birou cu privire la comportarea şi activitatea desfăşurată de cel în cauză** în perioada după sancţionare.

În finalul referatului se va menţiona concluzia la care a ajuns biroul organizaţiei de bază şi propunerea acestuia privind ridicarea, menţinerea sau aplicarea unei sancţiuni mai mari.

3.3. **Procesul-verbal (extras) din adunarea generală**

A se vedea pct. 2.4 din acest capitol.

După adoptarea hotărîrii dosarul se trimite organului de partid imediat superior.

NOTĂ: A se consulta „Instrucţiunile C.C. al P.C.R. cu privire la aplicarea măsurilor disciplinare prevăzute în Statutul P.C.R.“, 1968.

XV. ORGANIZAREA CUNOAŞTERII, APLICĂRII ŞI CONTROLULUI ÎNDEPLINIRII HOTĂRÎRILOR

1. Etapele procesului elaborării hotărîrilor

Orice hotărîre, orice decizie politică urmăreşte obţinerea în final a perfecţionării activităţii din domeniul respectiv, prevenirea neajunsurilor, eliminarea lor grabnică dacă apar. Ea **presupune parcurgerea unor etape** care dau posibilitatea formării unui punct de vedere riguros fundamentat, ce ţine seama de toate datele problemei, asigură evitarea superficialităţii, formalismului şi subiectivismului.

- Precizarea şi definitivarea obiectivului, adică a scopului urmărit;
- Adunarea, ordonarea şi selectarea informaţiilor, a datelor necesare;
- Analiza datelor, a informaţiilor, întocmirea proiectului hotărîrii;
- Stabilirea forţelor necesare, atragerea membrilor biroului organizaţiei de bază, a unui activ larg, la studierea diferitelor fenomene şi evaluarea propunerilor şi concluziilor acestora;
- Nominalizarea forţelor, repartizarea de cadre competente, capabile să organizeze acţiunile în vederea realizării prevederilor hotărîrii;
- Găsirea celor mai avantajoase soluţii, pe baza analizei temeinice a stărilor de fapt din domeniul în care se adoptă hotărîrea;
- Stabilirea modalităţilor de înfăptuire a hotărîrii;
- Stabilirea termenelor de realizare a celor prevăzute.

2. Adoptarea hotărîrii

Este momentul care comportă un înalt grad de responsabilitate, deoarece, o dată hotărîrea luată, se trece la acţiune, iar rezultatele depind de calitatea conţinutului acesteia. De aici şi nevoia fundamentării ei ştiinţifice, a coordonării fiecărei hotărîri cu cele luate anterior în aceeaşi problemă sau domeniu, depunerii efortului necesar ca ea să se caracterizeze prin claritate, precizie, simplitate, conciziune, să nu dea naştere la interpretări diferite, să pună în valoare toate posibilităţile, să asigure, cu eforturi minime, maximum de eficienţă în atingerea obiectivelor stabilite.

3. Forme şi metode pentru asigurarea cunoaşterii hotărîrilor

O primă condiţie a înfăptuirii hotărîrilor de partid luate la orice nivel şi a legilor ţării o constituie cunoaşterea şi însuşirea temeinică a acestora, care se pot realiza prin:

- Studierea hotărîrilor de către membrii biroului organizaţiei de bază cu prilejul diferitelor instruiri;
- Înscrierea în planul personal de muncă săptămînal a sarcinilor cu termene scadente în perioada respectivă din hotărîrile existente la organizaţia de partid;
- Organizarea prelucrării în adunările generale de partid, U.T.C., sindicat, O.D.U.S., în cadrul C.O.M., în învăţămîntul politico-ideologic şi profesional, a unor hotărîri şi a sarcinilor concrete ce revin din acestea colectivelor respective;
- Afişarea la locuri vizibile;
- Dezbaterea la gazeta de perete, staţiile de radioamplificare şi chiar cu ajutorul colectivelor de agitatori.

4. Modalităţi pentru organizarea aplicării hotărîrilor

Biroul organizaţiei de bază este chemat să examineze atent fiecare indicaţie şi hotărîre, să stabilească cele mai potrivite măsuri pentru transpunerea lor în viaţă. Ca modalităţi pentru organizarea aplicării hotărîrilor putem recomanda:

- Repartizarea cu ocazia discuţiilor individuale a unor sarcini pe fiecare comunist şi stabilirea, în caietul de sarcini concrete, a termenelor şi responsabilităţilor pentru îndeplinirea lor;
- Cuprinderea în planurile de muncă trimestriale a sarcinilor din hotărîri şi a celor transmise cu prilejul instruirilor în vederea repartizării lor spre rezolvare membrilor de partid, altor oameni ai muncii;
- Elaborarea unor programe de măsuri proprii pentru transpunerea în viaţă a hotărîrilor organelor superioare;
- Mobilizarea cadrelor de conducere, a unor comunişti, la transmiterea sarcinilor ce le revin în vederea aplicării unor hotărîri;
- Organizarea unor acţiuni de masă în acest scop;
- Organizarea şi utilizarea unui sistem de evidenţă şi urmărire a îndeplinirii hotărîrilor **(Model Anexa 18).**

5. Forme şi modalităţi de organizare a controlului îndeplinirii hotărîrilor

- Raportări verbale din partea cadrelor şi comuniştilor, în şedinţa de birou şi adunări generale, asupra modului în care au acţionat pentru realizarea sarcinilor concrete pe care le-au primit;
- Organizarea de colective care să controleze şi să îndrume organele tehnico-administrative, organizaţiile de masă şi obşteşti, comuniştii, la locurile de muncă în vederea înfăptuirii unor prevederi din hotărîri;
- Analize în adunări generale sau şedinţe ale biroului organizaţiei de bază, pe baza concluziilor desprinse de colectivele de îndrumare şi control asupra stadiului îndeplinirii hotărîrilor.

XVI. INFORMAREA DE PARTID

În sistemul conducerii politice, informarea de partid ocupă un loc important, contribuind la fundamentarea şi adoptarea hotărîrilor, la organizarea aplicării hotărîrilor şi controlul îndeplinirii lor.

Informarea de partid **constituie un sistem de metode şi mijloace de culegere, prelucrare, analiză şi transmitere de informaţii**, care să furnizeze elementele necesare cunoaşterii de către organele şi organizaţiile de partid şi dirijării în cunoştinţă de cauză, a fenomenelor şi proceselor sociale din toate sectoarele şi domeniile de activitate.

1. Conţinutul şi trăsăturile informării de partid

Potrivit **Hotărîrii Secretariatului C.C. al P.C.R.**, conţinutul principal al informării va fi axat pe informarea operativă şi veridică a organului superior de partid, asupra modului în care se aplică în viaţă hotărîrile de partid şi de stat cu privire la:

- activitatea politico-organizatorică desfăşurată pentru mobilizarea comuniştilor, a celorlalţi oameni ai muncii, la realizarea sarcinilor de producţie;
- modul în care se aplică normele vieţii interne de partid, prevederile Statutului P.C.R., hotărîrile şi instrucţiunile C.C. al P.C.R.;
- activitatea de educare a membrilor de partid, de respectare a principiilor eticii şi echităţii socialiste;
- cunoaşterea stării de spirit, a opiniei publice şi problemelor ce preocupă diferite categorii de oameni ai muncii;
- ecoul produs în rîndul maselor de evenimentele politice interne şi internaţionale;
- măsurile întreprinse de partidul nostru în diferite domenii de activitate.

Pentru a-şi îndeplini rolul său, informarea de partid trebuie să întrunească unele trăsături caracteristice muncii de partid printre care:

- necesitatea de a avea un **caracter atotcuprinzător,** să cuprindă toate laturile principale ale activităţii de partid, de stat, economico-sociale şi politico-organizatorice;
- **veridicitatea, principialitatea şi responsabilitatea ei,** deci în orice condiţii şi orice împrejurări ea trebuie să reflecte imaginea exactă a realităţii sub toate aspectele, atît pozitive, cît şi negative, evoluţia fenomenelor privite în conexiunea şi dinamica lor, să sugereze şi să ofere concluzii izvorîte din cerinţele vieţii pentru a se acţiona în cunoştinţă de cauză;
- **continuitatea şi operativitatea,** — oricît de perfectă ar fi cunoaşterea unui domeniu sau altul, dacă informaţia nu s-a transmis la timpul oportun, ea îşi pierde din valoare şi se acţionează cu întîrziere;
- **eficienţa,** care este determinată de calitatea informaţiei, de bogăţia de idei, de modul de analiză, interpretare, sintetizare şi generalizare a fenomenelor şi proceselor sociale despre care se informează.

2. Principalele surse şi mijloace de informare

- legătură directă, permanentă, a membrilor organelor de partid respective, cu organizaţiile, cu ceilalţi oameni ai muncii;
- cunoaşterea realităţii la faţa locului, consultarea cu masele, receptivitatea faţă de opiniile comuniştilor;
- participarea nemijlocită la acţiunile organizate de colectivele de muncă, de organizaţiile de masă şi obşteşti, în colective de îndrumare şi control;
- scrisorile şi sesizările oamenilor muncii prin care sînt semnalate anumite fenomene pozitive sau negative;
- planurile de muncă, materialele de analiză, studiile şi sintezele, procesele-verbale, hotărîrile şi măsurile adoptate de organele şi organizaţiile de partid, propunerile participanţilor la diferite dezbateri.

3. Organizarea informării de partid

Potrivit Statutului P.C.R., organizaţiile partidului au obligaţia de a informa sistematic organele superioare de partid cu privire la modul în care se îndeplinesc hotărîrile de partid şi de stat, asupra problemelor mai importante din viaţa economică, politică, socială şi organizatorică din raza lor de activitate.

La organizaţiile de bază ale partidului, de realizarea şi conţinutul informării de partid **răspund secretarii acestora,** care trebuie să ia măsuri de constituire a unor colective de 3—5 sau 7 comunişti, în funcţie de mărimea organizaţiei, care, conduse de secretarul pentru problemele organizatorice, vor realiza cele necesare informării organelor superioare.

Anual, în cadrul adunărilor generale sau în şedinţe de birou, acest colectiv va prezenta **rapoarte asupra activităţii desfăşurate** pentru realizarea operativă a informării de partid.

În concluzie, informarea de partid este o activitate politică de mare însemnătate, care ajută organele şi organizaţiile de partid în cunoaşterea stărilor de lucruri din toate domeniile vieţii sociale, ea fiind prezentă în toate momentele actului conducerii de către partid a întregii activităţi. Concepută în acest mod, informarea contribuie la îmbunătăţirea întregii munci de partid.

NOTĂ: A se consulta Hotărîrea Plenarei C.C. al P.C.R., aprilie 1973.

XVII. CU PRIVIRE LA EVIDENȚA MEMBRILOR DE PARTID

Birourile organizațiilor de bază au următoarele atribuții:

- Țin evidența membrilor de partid din organizația respectivă în registre de tipul stabilit de C.C. al P.C.R., care se primesc de la organul de partid imediat superior.

La completarea registrului de evidență, **membrii de partid se trec în ordine strict alfabetică.** Membrii de partid care vin în organizație ulterior, cu forme de mutare sau sînt primiți în partid de către organizația de bază, se trec în continuare în registrul de evidență. Membrii de partid care sosesc în organizația de bază se iau în evidență numai dacă au forme de mutare. **Este interzisă cu desăvîrșire luarea în evidență a membrilor de partid numai pe baza carnetului de membru al partidului.**

- Scot din evidență pe membrii de partid care pleacă în alte organizații de bază, pe cei excluși sau care au decedat;
  - Celor care pleacă din organizația de bază secretarul acesteia le eliberează cereri de mutare, prilej cu care controlează și carnetul de membru, se prezintă la organul teritorial de partid, care îi eliberează formele de mutare corespunzătoare, precum și o comunicare de scoatere din evidență, pe baza căreia secretarul organizației de bază operează în registrul de evidență la rubrica scoaterea din evidență, prilej cu care verifică din nou carnetul de partid: **dacă plecarea este după 25 ale lunii** se încasează cotizația pe luna respectivă, se înscrie în carnet și se semnează;
  - Membrii de partid excluși se scot din evidență numai după ce s-a confirmat, de către organul în drept, hotărîrea adunării generale de excludere;

  - Cei care au decedat se scot din evidență în luna respectivă cu obligația B.O.B. de a recupera carnetul de partid care se trimite în cel mai scurt timp organului de partid care păstrează cartea de evidență personală;
- Informează periodic în adunările generale, asupra schimbărilor intervenite în efectivul organizației;
- La toate adunările generale, precum și la încasarea cotizației, controlează carnetele de partid, în cazul pierderii sau deteriorării informează imediat organul de partid imediat superior;
- Trimit lunar, la organul de partid imediat superior, comunicări cu schimbările intervenite în viața și activitatea membrilor de partid (schimbarea ocupației, absolvirea unei școli, nașterea unui copil, schimbarea numelui etc.).

NOTĂ: Birourile organizațiilor de bază au obligația să aibă în permanență o ordine desăvîrșită în evidența de partid.

— Documentele de partid se păstrează în casete sau dulapuri metalice la sediul organizației de bază în deplină siguranță.

— A se consulta Instrucțiunile C.C. al P.C.R. cu privire la completarea, eliberarea și păstrarea documentelor de partid și evidența membrilor de partid, 1968.

XVIII. CU PRIVIRE LA ÎNCASAREA COTIZAȚIEI DE MEMBRU AL PARTIDULUI

În conformitate cu **Statutul P.C.R.** cotizațiile lunare ale membrilor de partid se stabilesc pe baza retribuției tarifare **(Model Anexa nr. 19)**:

- pînă la 1500 lei plătesc ....0,50 lei la sută
- de la 1501—2000 lei plătesc ....0,75 lei la sută
- de la 2001—2500 lei plătesc ....1,00 lei la sută
- de la 2501—3500 lei plătesc ....1,50 lei la sută
- peste 3501 plătesc ....2,00 lei la sută.

■ Dacă veniturile sînt mai mici decît retribuția tarifară, cotizația se încasează după veniturile realizate și înscrise în borderoul de plata cotizației;

■ Dacă veniturile realizate sînt mai mari decît retribuția tarifară, cotizația se încasează numai la nivelul retribuției tarifare care se trece în borderoul de plata cotizației;

■ Membrii de partid ale căror venituri nu provin din retribuția tarifară — țărani, lucrători din cooperația meșteșugărească, mici meseriași cu ateliere proprii — plătesc cotizația în raport cu veniturile realizate;

■ Țăranii cooperatori, cu activitate permanentă în C.A.P. și A.E.I. plătesc cotizația în raport cu avansul primit;

■ Ceilalți țărani din C.A.P. care nu primesc avansuri lunare, precum și cei din zona necooperativizată, plătesc cotizația în raport cu veniturile realizate lunar, dacă nu au venituri plătesc 1 leu. La sfîrșitul anului, după încasarea întregului venit, țăranii cooperatori plătesc diferența de cotizație pentru fiecare lună, calculată după precizările de mai sus;

■ Membrii de partid pensionari plătesc cotizația în raport cu pensia (dacă lucrează se cumulează cu retribuția);

■ În borderourile de plata cotizației membrii de partid se trec în ordine strict alfabetică. După folosire, borderourile de plata cotizației și rapoartele globale se predau organului de partid imediat superior.

ALTE PRECIZĂRI

■ Dreptul de încasare a cotizațiilor de partid îl are numai secretarul organizației de bază. În cazuri cu totul deosebite, cînd secretarul lipsește o perioadă mai îndelungată, cotizația o poate încasa unul din secretarii adjuncți, desemnat de B.O.B. să țină locul secretarului;

■ Dreptul de a înscrie cotizația în carnetul de partid îl are numai secretarul organizației de bază, sau în cazul cînd acesta lipsește, secretarul adjunct desemnat să încaseze cotizația, care și semnează carnetul;

■ La achitarea cotizației lunare, membrul de partid are obligația de a semna în borderoul de plata cotizației;

■ Fiecare membru de partid are obligația de a depune personal cotizația la secretarul organizației de bază, sau secretarul adjunct desemnat de B.O.B.;

■ Secretarul sau secretarul adjunct desemnat să încaseze cotizația, are obligația de a depune la C.E.C. în întregime sumele respective pînă la 18 ale lunii următoare celei pentru care s-a încasat cotizația.

CONTUL ÎN CARE SE DEPUNE COTIZAȚIA DE PARTID

Toate organizațiile de bază din municipiu, orașe și comune depun cotizația de partid în contul 45.11.04.11 al Comitetului județean de partid Covasna.

NOTĂ: A se consulta „Instrucțiunile C.C. al P.C.R. cu privire la cotizațiile membrilor de partid", 1981.

XIX. CONDUCEREA ORGANIZAȚIILOR DE MASĂ ȘI OBȘTEȘTI

Așa cum se specifică în articolul 57 din Statutul Partidului Comunist Român „**Organizațiile de masă și obștești își desfășoară activitatea pe baza programului și a liniei politice generale a partidului, asigură larga participare a maselor populare la viața politică, economică, socială, culturală a Republicii Socialiste România, ceea ce reprezintă o expresie a democrației orînduirii noastre socialiste**".

Aceasta înseamnă că rolul conducător al partidului se realizează nu prin metode administrative, de comandă, ci prin linia sa ideologică și politică, prin munca desfășurată pentru ridicarea conștiinței socialiste a maselor și mobilizarea lor la înfăptuirea hotărîrilor partidului.

Statutele și regulamentele de organizare și funcționare a organizațiilor de masă și obștești înscriu principiul suprem al conducerii lor de către Partidul Comunist Român, care este o conducere politică ce așază relațiile dintre partid și aceste organizații pe baze democratice.

1. Principalele forme și metode în conducerea și îndrumarea activității organizațiilor de masă și obștești

■ **În plan programatic,** partidul conduce organizațiile de masă și obștești prin politica sa generală, exprimată în hotărîrile și directivele sale, care le ajută la:

- înțelegerea noilor fenomene politice, economice și sociale din viața țării;

- interpretarea și orientarea întregii activități pentru mobilizarea tuturor categoriilor de oameni ai muncii la înfăptuirea politicii partidului.

■ **În plan organizatoric,** respectînd și asigurînd aplicarea principiului autonomiei statutare și a vieții de organizație, partidul realizează conducerea și îndrumarea organizațiilor de masă și obștești prin:

- comuniștii care își desfășoară activitatea în cadrul acestor organizații, exceptînd, desigur, pe cele ale democrației și unității socialiste, prin cei aleși în organele lor conducătoare;
- solicitarea **de rapoarte lunare** asupra activității desfășurate de organele de conducere ale acestor organizații;
- analizarea, **cel puțin o dată pe an,** în adunări generale sau ședințe de birou, a modului în care își îndeplinesc sarcinile și atribuțiile organizațiile de masă și obștești;
- organizarea, **de cel puțin două ori pe an,** a unor întîlniri ale membrilor biroului organizației de bază cu organele de conducere ale acestor organizații;
- stabilirea unor responsabilități precise din partea membrilor biroului organizației de bază, a unor cadre și comuniști pentru îndrumarea activității unei organizații de masă;
- aplicarea măsurilor privind selecționarea, pregătirea și instruirea periodică a cadrelor desemnate să îndeplinească diferite atribuții în conducerea organizațiilor de masă și obștești;
- coordonarea unitară a planurilor de muncă ale tuturor organizațiilor de masă și obștești cu planul de muncă al organizației de partid;
- realizarea unor acțiuni comune ale tuturor organizațiilor de masă și obștești, cît și a unor ședințe de lucru cu conducerile acestor organizații;
- sprijinirea directă în organizarea și desfășurarea unor acțiuni de masă mai de amploare și eficiente pentru îndeplinirea obiectivelor ce le au;
- întărirea răspunderii comuniștilor din conducerea organizațiilor de masă și obștești față de realizarea în cele mai bune condițiuni a sarcinilor și atribuțiilor ce le revin;

- repartizarea membrilor din birou pentru a participa la pregătirea și desfășurarea ședințelor organizate de organizațiile de masă și obștești;
- organizarea, **cel puțin o dată la doi ani,** a unor colective care să controleze și să îndrume activitatea organizațiilor de masă și obștești;
- sprijinirea membrilor organelor de conducere ale acestor organizații în perfecționarea stilului și metodelor de muncă, imprimarea spiritului de partid în activitatea lor;
- implicarea organizațiilor de masă și obștești în studierea și examinarea diferitelor probleme economice, sociale și cultural-educative care vizează întregul colectiv, în traducerea în fapte a măsurilor stabilite;
- participarea directă a cadrelor de conducere ale organizațiilor de masă și obștești, care fac parte din organele de partid, la elaborarea hotărîrilor, la organizarea și conducerea activității economico-sociale.

Desigur, conducerea și îndrumarea de către partid a organizațiilor de masă și obștești nu înseamnă tutelarea acestora sau preluarea sarcinilor și atribuțiilor specifice acestora. Viața arată că asemenea tendințe sînt profund dăunătoare, duc la slăbirea activității organizațiilor respective, a răspunderii lor în îndeplinirea rolului, atribuțiilor și sarcinilor pe care le au.

PARTIDUL COMUNIST ROMÂN
COMITETUL ....

MODEL ANEXA Nr. 1

PLANIFICAREA

activităților pentru luna......

Nr. crt.	Denumirea activității sau organizației	Zilele:								
		1	2	3	4	5	...	28	29	30	31
1	Plenara										
2	Ședință birou										
3	Ședință C.O.M.										
4	Ședință birou executiv										
5	Org. nr. 1 Prese										
6	Org. nr. 2 Prelucrări										
7	Org. nr. 3 Sculărie										
—											
—											
11	Org. nr. 11 Tehnic										
12	Org. nr. 12 Ad-tiv										
13	Plenara Com. U.T.C.										
14	Ședința com. sindicat										
15	Ședința comitet O.D.U.S.										
16											
17											

LEGENDĂ: — Adunare generală — țintă pion (roșu)
— Învățămînt de partid — țintă pion (alb)
— Trageri gărzi patriotice — țintă pion (albastru).
— Altele.

Data ....

Secretar Comitet
de partid

PARTIDUL COMUNIST ROMÂN
COMITETUL ....

MODEL ANEXA Nr. 2

NOTA INFORMATIVĂ

cu privire la desfășurarea adunării generale a organizației de bază

nr. .... ținută în data de ....

— Total membri de partid în evidență ....
— Au participat la adunare ....
— Absenți motivați .... absenți nemotivați ......
— Dacă s-a prezentat informarea cu schimbările survenite în viața și activitatea organizației de bază între cele două adunări generale ....
— Cine a mai participat ca invitat ....
....
....

ORDINEA DE ZI:

1. ....
....
2. ....
....
3. ....
....

— Cîți membri de partid au informat despre îndeplinirea sarcinilor primite: ....
— Dacă s-au adoptat măsuri la problemele dezbătute ......
— Aprecieri în legătură cu materialele prezentate ....
....
....
— Cîți membri de partid au luat cuvîntul ....
— Cîte propuneri s-au făcut .... la ce probleme se referă ....
— Dacă după adunarea generală s-a făcut instruirea grupului de agitatori.

Numele, prenumele și funcția celui care a participat la adunarea generală

Data ....

PARTIDUL COMUNIST ROMÂN
COMITETUL ....

MODEL ANEXA Nr. 2 A
Tov. ....

SITUAȚIE STATISTICĂ

privind participarea membrilor biroului sau comitetului de partid ....
la unele activități desfășurate de organele și organizațiile de partid, de masă și obștești, în anul 1988

Nr. crt.	Luna	P.C.R.			U.T.C.			Sindicat			Învățămînt pol.-id.		
		Plenare și ședințe comitet	Ședințe de birou	Adunări generale	Plenare și ședințe de comitet	Ședințe de birou	Adunări generale	Plenare	Ședințe birou executiv	Adunări grupă sindicală	Învățămînt de partid	Învățămînt U.T.C.	Învățămînt de masă
1	Ianuarie												
2	Februarie												
3	Martie			2/3,5									
4	Aprilie						1/3						
5	Mai												
6	Iunie												
7	Iulie												
8	August												
9	Septembrie												
10	Octombrie												
11	Noiembrie												
12	Decembrie												

NOTĂ: 2/3,5 (2 reprezintă numărul adunărilor generale la care a participat, iar 3 și 5 sînt numerele organizațiilor la care a participat).

MODEL ANEXA Nr. 3

PARTIDUL COMUNIST ROMÂN
COMITETUL ....

STUDIU

orientativ cu posibilitățile de primire în partid pe anul ....

Nr. crt.	Denumirea organizației	TOTAL oameni ai muncii	din care:					TOTAL oameni ai muncii care nu îndepl. criter.	din care:					Total oameni ai muncii care nu au perspectivă	din care:					Orientări pe 1988	din care:				
			M. de p.	%	U.T.C. nemembri de partid	O.D.U.S.	Alți oameni ai muncii		Peste 50 ani	Nu au 8 clase	Necalificați	Condamnați	Alte cauze		Muncitori	Țărani	Intelectuali	U.T.C.	Femei		Muncitori	Țărani	Intelectuali	U.T.C.	Femei
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

NOTĂ: Totalul coloanelor 5, 6, 7 trebuie să fie egal cu totalul coloanelor 8 și 14.

Data ....

Secretar Comitet de partid

ANEXA Nr. 3A

CONSILIILE ȘI COMISIILE

care funcționează pe linie de sindicat și C.O.M.

Pe linie de sindicat:

1. Consiliul de educație politică și activități cultural-sportive;
2. Comisia pentru generalizarea experienței și organizarea întrecerii socialiste;
3. Comisia pentru probleme sociale;
4. Comisia inginerilor și tehnicienilor;
5. Comisia pentru activități în rîndul femeilor;

Pe linia Consiliului oamenilor muncii

1. Consiliul de judecată muncitorească;
2. Comisia pentru creșterea productivității muncii;
3. Comisia pentru dezvoltare, investiții și progres tehnic;
4. Comisia pentru pregătire și perfecționare, încadrare și promovare în muncă;
5. Comisia pentru aprovizionare, desfacere și export-import;
6. Comisia pentru buna gospodărire și apărare a proprietății obștești;
7. Comisia pentru probleme sociale;
8. Comisia pentru calitatea producției și eficiență economică.

ANEXA Nr. 4

PRINCIPALELE INSTRUMENTE UTILIZATE DE SECRETARUL ORGANIZAŢIEI DE PARTID – PREŞEDINTE AL C.O.M.

Nr. crt.	Denumirea instrumentului	Modul de prezentare şi facilităţi oferite
0	1	2
1	Obiectivul stabilit (pe termen lung sau scurt)	Fişa obiectivului. Permite orientarea şi evaluarea corectă a activităţii, atît pe ansamblu, cît şi pe domenii de activitate. Se recomandă constituirea unui sistem de obiective
2	Planul de muncă	Instrumentul prin care se programează acţiunile viitoare
3	Program de lucru	Eşalonarea în timp cu responsabilităţi concrete a sarcinilor ce decurg din planul de muncă
4	Scadenţarul de sarcini	Listă cu problemele de rezolvat cu termene şi responsabilităţi într-o anumită perioadă, ajută atît la previziune, cît şi la control
5	Agenda de lucru	Agendă, caiet de birou sau fişe de programe periodice, prin care se cordonează acţiunile în timp ale conducerii. Se ţine la zi cu ajutorul personalului din secretariat
6	Legislaţia în domeniu (legi, decrete, H.C.M.)	Culegeri de legi, prin care se urmăresc prevederile legale într-un domeniu dat. Ajută la stabilirea elementelor legale de referinţă
7	Instrucţiuni, norme, hotărîri ale organelor superioare de partid sau de stat	Instrucţiuni şi precizări ale organelor respective, cu privire la modul de acţiune într-un domeniu dat
8	Regulamentul de organizare şi funcţionare	Stabileşte sarcinile, responsabilităţile şi competenţele în unitate. Împreună cu organigrama constituie structura organizatorică a întreprinderii
9	Regulamentul de ordine interioară	Instrucţiuni, prin care se stabilesc drepturile şi obligaţiile unităţii şi ale oamenilor muncii
10	Analiza economică	Studiu, concluzii, cauze care au influenţat rezultatele economice, stabilirea măsurilor de urmat

0	1	2
11	Analiza – diagnostic	Studiu, raport, concluzii asupra sistemului de organizare şi conducere al unităţii cu evidenţierea stării de fapt a factorilor care generează carenţe de organizare şi conducere, precum şi formularea de soluţii de perfecţionare
12	Tabloul de bord (grafice, tabele)	Prezintă evoluţia indicatorilor tehnico-economici, permiţînd conducerea operativă în domeniu
13	Şedinţa organizată	Reuniune de lucru, cu program şi participare prestabilită în care se analizează şi se stabilesc măsuri pentru atingerea unor obiective date
14	Discuţie liberă	Dialog prin care se urmăreşte atingerea unui obiectiv precis
15	Vizita	Trecerea pe la locurile de muncă, prin secţii şi sectoare în anumite perioade pentru observaţie, îndrumare şi control, urmărindu-se obiective precise de documentare
16	Critica	Atitudinea obiectivă faţă de abaterile constatate
17	Gazeta de perete	Constituie mijloc de popularizare a rezultatelor bune, a experienţei valoroase, precum şi combaterea deficienţelor constatate. Ajută la modelarea opiniilor
18	Staţia de radioamplificare	Mijloc de comunicaţie şi popularizare, care conduce la stimularea participării oamenilor muncii la eforturile unităţii
19	Cartea de onoare	Consemnează evenimentele deosebite din viaţa unităţii şi a personalului muncitor
20	Întrecerea socialistă	Chemare lansată cu anumite ocazii, ce vizează obiective bine stabilite; stimulează corespunzător întrecerea între oameni, contribuie la o mişcare de masă, la rezultate superioare
21	Reuniune tovărăşească	Întîlnirea periodică a unor grupuri sau a colectivului, cu un program prestabilit şi care oferă posibilitatea cunoaşterii şi aprecierii oamenilor
22	Aprecierea anuală	Document instituţionalizat, prin care se evaluează activitatea fiecărui om al muncii pe o perioadă de un an; se discută în colectivul de muncă şi se încheie cu calificativ care ajută la promovarea persoanei
23	Schimbul de experienţă	Mijloc prin care se realizează extinderea experienţei bune în unele domenii de activitate; se poate practica şi în timpul programului, cu rezultate bune
24	Observaţia	Atitudinea de a sesiza elemente semnificative, dintr-un domeniu sau o activitate dată

MODEL ANEXA Nr. 5

PARTIDUL COMUNIST ROMÂN
COMITETUL ....
ORG. DE BAZĂ ....

G H I D

pentru desfăşurarea adunărilor generale ale organizaţiilor de bază

Secretarul (secretarul adjunct) al B.O.B., declară deschise lucrările adunării generale, informînd că aceasta este statutar constituită. Din totalul de .... membri de partid existenţi în evidenţa organizaţiei de bază sînt prezenţi la adunare .... comunişti, ... lipsesc motivat, iar .... lipsesc nemotivat.

Se informează că la adunarea generală participă:

— Tov. .... secretar, activist, activist-instructor din partea comitetului judeţean, municipal, orăşenesc, comunal de partid;

— Tov. .... din partea Comitetului de partid pe întreprindere;

— Tov. .... din partea conducerii tehnico-administrative şi tov. .... secretar al organizaţiei de tineret care încă nu este membru de partid. Alţi invitaţi, dacă este cazul.

— Se supune spre aprobarea adunării generale dacă este de acord cu participarea invitaţilor.

— Cine este pentru?
— Cine este împotrivă?
— Dacă se abţine cineva.

În unanimitate de voturi adunarea generală a fost de acord cu prezenţa invitaţilor la adunarea generală.

Secretarul (secretarul adjunct) informează adunarea generală cu activitatea B.O.B. desfăşurată de la ultima adunare şi cu modificările intervenite în viaţa organizaţiei de partid.

Se propune, pentru conducerea lucrărilor adunării generale, alegerea unui prezidiu format din (3, 5, 7...) tovarăşi.

— Se supune la vot componenţa numerică a prezidiului:
— Cine este pentru?
— Cine este împotrivă?

— Dacă se abţine cineva.

În unanimitate de voturi adunarea generală a aprobat componenţa numerică a prezidiului.

— Se solicită propunerile nominale.

După efectuarea numărului de propuneri aprobat se consultă adunarea generală dacă mai sînt şi alte propuneri.

Dacă nu sînt, se supune spre aprobarea adunării generale:

— Cine este pentru?
— Cine este împotrivă?
— Dacă se abţine cineva.

În unanimitate de voturi adunarea generală a aprobat şi componenţa nominală a prezidiului.

Tovarăşii propuşi sînt invitaţi să ia loc la masa prezidiului.

Se alege preşedintele prezidiului, care preia conducerea lucrărilor.

— Mulţumeşte în numele prezidiului pentru încrederea acordată şi asigură adunarea generală că vor fi respectate întru totul prevederile Statutului P.C.R. şi instrucţiunile cu privire la desfăşurarea lucrărilor adunării generale.

— Se anunţă ordinea de zi:

1. Informare politică **(obligatorie la toate adunările generale).**
2. Discutarea dosarului de primire în partid a tov. ....
3. Referatul B.O.B. cu privire la ....
... ...
4. Informare verbală din partea tov. .... asupra activităţii desfăşurate pentru realizarea sarcinilor primite din partea biroului organizaţiei de bază **(obligatoriu în fiecare adunare să informeze 2—3 comunişti, în funcţie de mărimea organizaţiei).**

Se consultă adunarea generală dacă sînt observaţii sau alte propuneri. Nefiind, se supune la vot ordinea de zi.

— Cine este pentru?
— Cine este împotrivă?
— Dacă se abţine cineva.

În unanimitate de voturi a fost adoptată şi ordinea de zi.

Se trece la primul punct şi se dă cuvîntul tov. .... care prezintă informarea politică.

După terminare se consultă adunarea dacă sînt completări.

Se dă cuvîntul celor ce au completări.

Se fac recomandări în legătură cu informarea politică și se accentuează unele probleme mai importante ale acesteia.

Se trece la punctul 2 din ordinea de zi și se dă cuvîntul tov. .... secretar (secretar adjunct) care citește cererea, referatul B.O.B. și recomandările pentru primirea în partid a tov. ... ...

Se invită la cuvînt tov. .... pentru a-și expune autobiografia.

Se trece la întrebări **(trebuie obligatoriu adresate întrebări cu privire la cunoașterea Statutului, a celorlalte documente de partid și de stat, a modului în care s-a pregătit pentru acest eveniment).**

— Se trece la discuții **(obligatoriu trebuie să discute cei care au dat recomandări).**

Se consultă adunarea generală dacă mai sînt recomandări sau întrebări pentru tov. ....

Nemaifiind alte discuții se supune la vot primirea tov. .... în rîndurile membrilor de partid.

— Cine este pentru?

— Cine este împotrivă?

— Dacă se abține cineva.

Adunarea generală hotărăște în unanimitate de voturi primirea în rîndurile membrilor de partid a tov. ....

Este invitat la masa prezidiului tov. .... pentru a da citire „Angajamentului solemn" și a-l semna în fața adunării generale.

În numele prezidiului, președintele tov. .... felicită pe tov. .... pentru primirea în partid și îi recomandă ....

... ...

Se trece la pct. 3 și se dă cuvîntul tov. .... pentru a prezenta referatul și planul de măsuri.

Se trece la discuții:

După epuizarea discuțiilor se supune spre aprobare adunării generale planul de măsuri care va fi completat cu eventualele propuneri făcute de participanții la discuții:

— Cine este pentru?

— Cine este împotrivă?

— Dacă se abține cineva?

În unanimitate de voturi a fost adoptat planul de măsuri.

Se fac cîteva recomandări pentru traducerea lui în fapte.

Se trece la punctul 4 și se invită la cuvînt tov. .... care informează verbal despre îndeplinirea sarcinilor concrete.

Se consultă adunarea generală dacă sînt ceva întrebări pentru activitatea tov. .... care a informat verbal.

Se declară închise lucrările adunării generale. În încheiere se anunță data, ora, locul de desfășurare și ordinea de zi a viitoarei adunări generale, cine face informarea politică, cine pregătește materialul, cine raportează verbal.

*

* *

Se recomandă ca după adunarea generală să fie reținut colectivul de agitatori pentru a i se face instruirea lunară.

Sf. Gheorghe, 5.04.1988, SECȚIA ORGANIZATORICĂ

PARTIDUL COMUNIST ROMÂN
COMITETUL ....
ORG. DE BAZĂ ....

MODEL ANEXA Nr. 6

EVIDENŢA ÎNDEPLINIRII PROPUNERILOR FĂCUTE DE COMUNIŞTI

Nr. crt.	Conţinutul pe scurt al propunerii făcute, data şi cadrul în care s-a făcut	Termen de rezolvare	Cine răspunde	Modul de rezolvare	Cadrul în care se va aduce la cunoştinţă comuniştilor
1					
2					
3					

Data,　　　　　　　　　　　　SECRETAR B.O.B.,

PARTIDUL COMUNIST ROMÂN
COMITETUL ....
ORG. DE BAZĂ ....

MODEL ANEXA Nr. 7 A

SITUAŢIA REALIZĂRII SARCINILOR DE PLAN PE ANUL......
(industrie, construcţii, transporturi şi circulaţia mărfurilor)

Nr. crt.	Denumirea indicatorilor	U/M	TRIMESTRUL I									PLAN ANUAL	
			TOTAL		Ian.		Febr.		Mart.				
			Pl.	R.	Pl.	R.	Pl.	R.	Pl.	R.		Plan	Realiz.
1													
2													
3													

Data ....　　　　　　　　SECRETAR B.O.B.,

PARTIDUL COMUNIST ROMÂN
COMITETUL ....
ORG. DE BAZĂ ....

MODEL ANEXA Nr. 7 B

SITUAŢIA

realizării sarcinilor de contractare şi livrare a principalelor produse din gospodăriile personale ale membrilor C.A.P. şi ţăranilor cu gospodărie individuală la fondul de stat pe anul ....

Produsul/ Luna	PORCINE cap.			BOVINE cap.			OVINE cap.			
	Pl.	Cont.	Pred.	Pl.	Cont.	Pred.	Pl.	Cont.	Pred.	
Ianuarie										
Februarie										
Martie										

Data, ...   Secretar B.O.B.,

PARTIDUL COMUNIST ROMÂN
COMITETUL ....
ORG. DE BAZĂ ....

MODEL ANEXA Nr. 8

GRAFICUL

cu planificarea activităţilor organizatorice pe anul ....

	Şedinţa biroului organizaţiei de bază	Adunarea generală a O.B.	Adunarea generală U.T.C.	Şedinţa grupei sindicale	Şedinţa C.O.M. sau cons. de conducere C.A.P.	Adunarea O.D.U.S.	Şedinţa de pregătire gărzi	Invăţămîntul de partid	Invăţămîntul U.T.C.
Ianuarie									
Februarie									
Martie									

Data ....   SECRETAR B.O.B.

PARTIDUL COMUNIST ROMÂN
COMITETUL ....
ORG. DE BAZĂ ....

MODEL ANEXA Nr. 9

LISTA NOMINALĂ

a celor ce se pregătesc pentru a fi primiți în partid în anul ....

Nr. crt.	Numele și prenumele	Data nașterii	Studii de stat	Profesia și ocupația actuală	Cine se ocupă de pregătirea lui	Apartenența politică	Data cînd a fost primit

Data .... SECRETAR B.O.B.,

PARTIDUL COMUNIST ROMÂN
COMITETUL ....
ORG. DE BAZĂ ....

MODEL ANEXA Nr. 10

LISTA

cu membrii biroului organizației U.T.C., anul ....

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția în birou	Data primirii în partid
1			
2			
3			
4			
5			
...			

Data .... SECRETAR B.O.B.,

PARTIDUL COMUNIST ROMÂN
COMITETUL ....
ORG. DE BAZĂ ....

MODEL ANEXA Nr. 10 A

L I S T A

cu membrii biroului grupei sindicale, anul ....

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția în birou	Data primirii în partid
1			
2			
3			
4			
5			
⋮			

Data ....   SECRETAR B.O.B.,

PARTIDUL COMUNIST ROMÂN
COMITETUL ....
ORG. DE BAZĂ ....

MODEL ANEXĂ Nr. 10 B

L I S T A

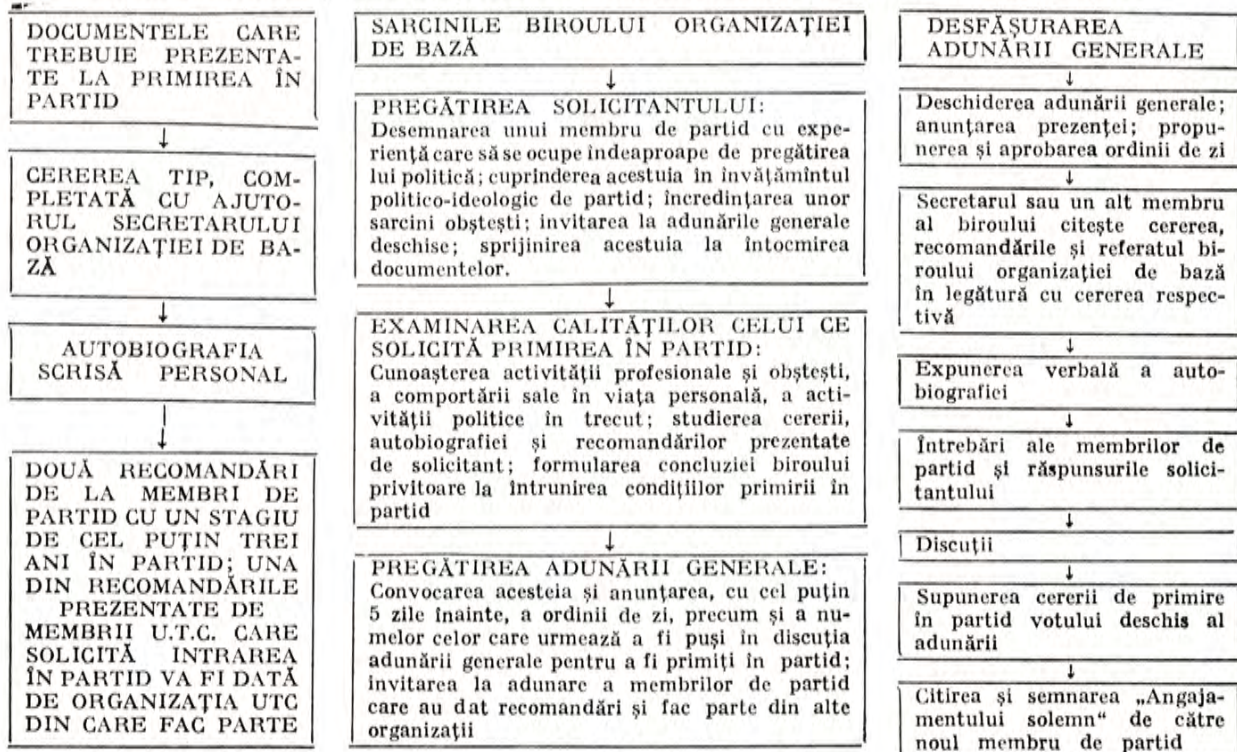
cu membrii Comitetului O.D.U.S., anul ....

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția în comitet	Observații
1			
2			
3			
4			
5			
⋮			

Data ....   SECRETAR B.O.B.,

MODEL ANEXA Nr. 11

PREGĂTIREA ŞI DESFĂŞURAREA ADUNĂRII DE PRIMIRE ÎN PARTID



MODEL ANEXA Nr. 12

PARTIDUL COMUNIST ROMÂN
COMITETUL ....
ORG. DE BAZĂ ....

SITUAŢIA
centralizată a abonamentelor pe anul ....

Nr. crt.	Publicaţia	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
		Lunile											
1	Scînteia												
2	Scînteia tineretului												
3	Munca de partid												
4	Era socialistă												
5	Cuvîntul nou												
6	Megyei Tükör												
7													
8													

Data .... SECRETAR B.O.B.

MODEL ANEXA Nr. 13
Pentru organizații din agricultură

PARTIDUL COMUNIST ROMÂN
COMITETUL ....
ORG. DE BAZĂ ....

TEMATICĂ ORIENTATIVĂ ANUALĂ

cu problemele ce pot constitui subiecte de analiză și informări în adunări generale și ședințe de birou ale organizației de bază pe anul ....

I. PROBLEME ORIENTATIVE PENTRU ADUNĂRI GENERALE

1. În domeniul activității economico-sociale

— Preocuparea B.O.B. și a conducerii colective a C.A.P. pentru pregătirea, organizarea și desfășurarea lucrărilor din campania agricolă de primăvară. Stadiul încheierii acordului global și măsuri ce se impun pentru acoperirea cu forță de muncă a lucrărilor agricole.

— Activitatea desfășurată de comuniștii organizației noastre pentru mobilizarea locuitorilor satului la lucrările de întreținere a culturilor prășitoare și pregătirea pentru declanșarea lucrărilor de recoltare a păioaselor.

— Preocuparea organizației de partid și conducerii colective a C.A.P. pentru asigurarea condițiilor optime de desfășurare a lucrărilor din campania agricolă de toamnă. Măsuri ce se impun pentru terminarea la timp și de calitate a lucrărilor de recoltare și a însămînțărilor de toamnă.

— Activitatea desfășurată și rezultatele obținute de comuniștii de la ferma zootehnică în organizarea și scoaterea la pășune a animalelor. Măsuri ce trebuie luate pentru asigurarea condițiilor de realizare a producțiilor animaliere și a bunului mers al activității în taberele de vară.

— Activitatea B.O.B. și a conducerii C.A.P. pentru realizarea sarcinilor în domeniul zootehniei privind efectivele de animale și a producțiilor animaliere, asigurarea furajelor și a adăposturilor pentru perioada de iarnă.

— Preocuparea conducerii C.A.P. pentru asigurarea tuturor condițiilor de realizare a investițiilor.

— Preocuparea B.O.B. și a conducerii colective a C.A.P. cu privire la participarea la muncă a comuniștilor, a tuturor locuitorilor satului.

— Modul în care B.O.B. și conducerea C.A.P. au acționat pentru îndeplinirea sarcinilor din Programul Unic privind creșterea de animale în gospodăriile personale, contractarea animalelor și produselor animaliere, a altor produse agricole cu statul. Cum răspund acestor cerințe membrii de partid, toți locuitorii satului.

— Preocuparea B.O.B. pentru asigurarea tuturor condițiilor de integrare a intelectualității satului în viața politică și economico-socială.

2. În domeniul activității politico-ideologice

— Modul în care B.O.B. a acționat pentru aplicarea în practică a normelor vieții și muncii comuniștilor, ale eticii și echității socialiste pentru acordarea de loturi membrilor cooperativei, preîntîmpinarea actelor de indisciplină, apărarea avuției obștești și folosirea eficientă a acesteia.

— Preocuparea B.O.B. pentru îndrumarea și sprijinirea comuniștilor din colectivele de agitatori, ale gazetei de perete și a propagandiștilor în îndeplinirea sarcinilor încredințate de a lega activitatea politico-educativă pe care o desfășoară de activitatea practică din C.A.P.

— Modul de desfășurare și eficiența învățămîntului politico-ideologic, de partid, U.T.C. și de masă și a învățămîntului agrozootehnic. Măsuri ce se impun pentru continuarea pregătirii politico-ideologice și profesionale a cooperatorilor pe perioada de vară.

3. În domeniul vieții interne de partid

— Concluziile desprinse din organizarea și desfășurarea discuțiilor individuale ale B.O.B. cu membrii de partid. Măsuri ce se impun pentru întărirea disciplinei de partid, pentru mobilizarea cooperatorilor la realizarea sarcinilor economico-sociale ce le revin.

— Preocuparea B.O.B. pentru îndrumarea și sprijinirea organelor de conducere ale organizațiilor de masă și obștești din C.A.P. în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce le au.

— Activitatea desfășurată de B.O.B. pentru întărirea disciplinei de partid, participarea comuniștilor la viața de organizație, la buna desfășurare a adunărilor generale și a celorlalte activități.

— Darea de seamă a B.O.B. asupra activității desfășurate de la alegeri și pînă în prezent.

II. PROBLEME ORIENTATIVE PENTRU ȘEDINȚE B.O.B.

1. În domeniul economico-social

— Informare din partea conducerii colective a C.A.P. asupra modului în care acționează pentru folosirea eficientă și rațională a fondurilor funciare.

— Informare din partea conducerii sectorului vegetal asupra măsurilor ce le întreprinde pentru asigurarea tuturor condițiilor de realizare a producțiilor vegetale.

— Preocuparea C.A.P. pentru realizarea necesarului de furaje, gospodărirea și securitatea acestora pe perioada de iarnă.

— Informare din partea conducerii C.A.P. pentru respectarea programului de grajd, a rațiilor furajere și valorificarea producției de lapte.

— Informare din partea contabilului șef al C.A.P. asupra modului în care se dezvoltă și gospodărește avuția obștească a C.A.P. Măsuri de ridicare a eficienței economice.

— Informare din partea conducerii sectorului zootehnic asupra modului în care a acționat pentru igienizarea grajdurilor și asigurarea condițiilor de cazare a animalelor pe perioada de iarnă.

2. În domeniul activității politico-ideologice și cultural-educative

— Informare cu privire la modul de realizare și eficiența prezentării informărilor politice în adunările generale

— Informare din partea colectivului de redacție al gazetei de perete asupra modului în care activitatea acesteia vine în sprijinul mobilizării cooperatorilor la realizarea sarcinilor ce le revin.

— Informare asupra modului în care a fost organizat și s-a deschis învățămîntul politico-ideologic și agrozootehnic la toate formele.

— Informare asupra modului în care se desfășoară activitatea cultural-artistică, în cadrul organizației de partid și la căminul cultural din sat.

3. În domeniul vieții interne de partid

— Modul în care B.O.B. a conceput, organizat și felul cum se desfășoară discuțiile individuale cu membrii de partid.

— Informare din partea secretarului organizației U.T.C. (de femei, sindicat, O.D.U.S., cruce roșie etc.) asupra activității desfășurate pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin organizației.

— Raport din partea tov. .... asupra modului în care își îndeplinește sarcinile concrete primite din partea B.O.B.

NOTĂ: Tematica orientativă anuală poate fi îmbunătățită în cursul anului cu probleme ce reies din documentele de partid și de stat care apar și cu cele ce derivă din activitatea pentru realizarea sarcinilor economico-sociale.

Data .... Secretar B.O.B.,

PARTIDUL COMUNIST ROMÂN
COMITETUL ....
ORG. DE BAZĂ ....

MODEL ANEXA Nr. 14

PLAN DE MUNCĂ PERSONAL

pentru săptămîna ....

Nr. crt.	Probleme de rezolvat	Modul de rezolvare
	LUNI	
1	De verificat modul în care organizaţia de tineret îşi organizează activitatea de muncă patriotică în sprijinul producţiei	Discuţie cu B.O. U.T.C.
2	Problema organizării magaziei de SDV-uri	Deplasare la faţa locului cu tehnologul şi şeful de atelier
3	Aprovizionarea cu materiale pentru maşinile de filetat axe	Participare la operativa de la nivelul secţiei
	MARŢI	
	MIERCURI	

Data ....

Secretar,

PARTIDUL COMUNIST ROMÂN
COMITETUL ....
ORG. DE BAZĂ ....

MODEL ANEXĂ Nr. 15

PLAN DE MUNCĂ

al biroului organizaţiei de bază pe trimestrul II 1988

I. OBIECTIVE ŞI ACŢIUNI CE SE ÎNTREPRIND PE DOMENII DE ACTIVITATE

Nr. crt.	Denumirea obiectivului sau acţiunii	Termen de rezolvare	Cine înfăptuieşte	Cine răspunde	Mod de finalizare
0	1	2	3	4	5
	A. ÎN DOMENIUL ACTIVITĂŢII ECONOMICO-SOCIALE				
1	Îndrumare, sprijin şi control asupra preocupărilor şi activităţii comuniştilor, a tuturor oamenilor muncii pentru realizarea sarcinilor de producţie la reperele necesare subansamblului stator în condiţii de eficienţă şi calitate sporite	25.06.1988	şeful atel. maistru şef echipă	secretar adj.	Analiză în adunarea generală din 18.04.1988
2	Acţiune permenentă pentru realizarea măsurilor stabilite în plenara Comitetului de partid cu privire la organizarea şi modernizarea producţiei, la întărirea autocontrolului şi îmbunătăţirea calităţii produselor	15.05.1988	tehnolog atel. şeful grupei C.T.C. maistru	secretarul B.O.B.	Analiză în adunarea gen. din 21.06.1988

0	1	2	3	4	5
3	Coordonarea activității organizațiilor de U.T.C., sindicat, O.D.U.S., și femei pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și viață ale tinerilor din căminul de nefamiliști nr. 2 prin executarea lucrărilor de reparații, zugrăvire și igienizare a acestuia	30.04.1988	secretar U.T.C. președ. sind. președ. O.D.U.S.	B.O.B.	Informare în ședința de birou din 14.04.1988
4	Sprijinirea conducerii atelierului în reorganizarea magaziei de SDV-uri și piese finite în vederea gospodăririi eficiente de către colectivul de oameni ai muncii	30.05.1988	șeful atelierului 2 comuniști	secretarul adjunct cu probleme economice	Informare în ședința de birou din 21.05.1988
	B. ÎN DOMENIUL ACTIVITĂȚII POLITICO-IDEOLOGICE ȘI CULTURAL-EDUCATIVE				
1	Urmărirea studierii, cunoașterii și aprofundării documentelor recentei Plenare al C.C. al P.C.R. și a cuvîntării tovarășului Nicolae Ceaușescu	30.06.1988	propagandiștii formelor de învățămînt	secretarul adjunct cu probleme de propagandă	În cadrul învățămîntului politico-ideologic (dezb. finală)
2	Organizarea de consultații la punctul de documentare politico-ideologică în vederea finalizării dezbaterilor de închidere a învățămîntului politico-ideologic, toate formele, și stabilirea unor măsuri pentru continuarea pregătirii politico-ideologice a tuturor oamenilor muncii pe perioada de vară	15.06.1988	propagandiștii 1–2 comuniști	Secretar adj. cu probleme de propagandă	Analiză în adunarea generală din luna iulie
3	Îndrumarea organizațiilor de tineret, sindicat și a O.D.U.S. pentru pregătirea și diversificarea repertoriului brigăzii artistice și solistului de muzică populară ce s-au calificat la faza pe întreprindere a Festivalului Național „Cîntarea României"	30.05.1988	responsabilii culturali din organele de conducere ale org. de masă	Secretarul adj. cu probleme de propagandă	Faza finală a Festivalului Național „Cîntarea României"

	C. ÎN DOMENIUL VIEȚII INTERNE DE PARTID				
1	Desfășurarea la un înalt nivel de exigență a discuțiilor individuale unde, pe lîngă cei programați în acest trimestru vor fi cuprinși și comuniștii de la carcasa subansamblu general pentru a fi mobilizați în vederea montării acestuia la termenul stabilit	25.06.1988	B.O.B.	Secretarul B.O.B.	Informare în adunarea generală din 26.05.1988
2	Conform studiului orientativ cu posibilitățile de primire în partid se va acționa pentru sprijinirea celor doi tineri în vederea primirii în partid, antrenîndu-i în organizarea și desfășurarea acțiunilor de muncă potriotică în sprijinul producției	30.05.1988	comuniștii repartizați pentru pregătirea celor 2 tineri	Secretarul adj. pt. probleme organizatorice	Discutarea în adunarea generală din 18.04.1988
3	Urmărirea și sprijinirea desfășurării activității organizației U.T.C. pentru îndeplinirea sarcinilor ce le are la munca finanțată	30.06.1988	secretarul adj. cu probleme organizatorice biroul organizației U.T.C.	Secretarul B.O.B.	Informare în ședința de birou din 12.06.1988

II. ANALIZE ÎN ȘEDINȚE DE BIROU ȘI ADUNĂRI GENERALE

Nr. crt.	Data, ora și locul	Felul ședinței	Probleme la ordinea de zi	Cine o pregătește	Cine răspunde
0	1	2	3	4	5
1	05.04.1988 ora 14,30 birou maiștri	Ședință de birou	Discuții individuale cu 5 membri de partid (se dă numele celor programați)	B.O.B.	Secretarul B.O.B.

0	1	2	3	4	5
2	14.04.1988 ora 14,30 birou maiştri	Şedinţă de birou	Informare cu privire la stadiul şi modul de finalizare a lucrărilor de reparaţii, zugrăvire şi igienizare a camerelor de la căminul de nefamilişti nr. 2 unde locuiesc tinerii din atelierul nostru	secretar U.T.C. preşed. sind. preşed. O.D.U.S.	Secretarul adj. cu probleme economice
			Discutarea cererii de primire în partid a tov.	secret. adj. cu probleme organizatorice	B.O.B.
			Discutarea şi aprobarea materialelor pentru adunarea generală	secret. adj. cu probleme organizatorice	B.O.B.
3	18.04.1988 ora 15,00 Sala de şedinţe a întreprinderii	Adunare generală	Informare politică	Se nominalizează 2—3—comunişti	Secretar adj. cu problemele de propagandă
			Activitatea desfăşurată de B.O.B. şi conducerea atelierului pentru întărirea disciplinei în muncă, îmbunătăţirea calităţii produselor şi participarea activă a tuturor oamenilor muncii la soluţionarea problemelor de producţie	se nominalizează cei care pregătesc	
			Informare din partea a 2 comunişti (se nominalizează) asupra modului în care îşi duc la îndeplinire sarcinile concrete primite din partea B.O.B.	Secretar adj. cu probleme organizatorice	B.O.B.
			Discutarea dosarului de primire în partid a tov.	Secretar adj. cu probleme organizatorice	B.O.B.
4	07.05.1988 ora 14,00 birou maiştri	Şedinţă de birou	Discuţii individuale cu .... membri de partid (se nominalizează)	B.O.B.	Secretarul B.O.B.
5	21.05.1988 ora 14,30 birou maiştri	Şedinţă de birou	Informare asupra modului în care conducerea atelierului acţionează pentru reorganizarea magaziei de SDV	tehnolog atel. maistru 2 comunişti	Secretar adj. cu probleme economice

0	1	2	3	4	5
			uri şi gospodărirea eficientă a acestora		
			Discutarea activităţii tov. .... în vederea întocmirii dosarului pentru ridicarea sancţiunii primite cu un an în urmă	Secretar adj. cu probleme organizatorice	B.O.B.
			Discutarea şi aprobarea materialelor pentru adunarea generală	Secretar adj. cu probleme organizatorice	B.O.B.
6	26.05.1988 ora 15,00 Sala de şedinţe a întreprinderii	Adunare generală	Informare politică	2—3 comunişti	
			Informare asupra modului în care acţionează B.O.B. pentru asigurarea condiţiilor de desfăşurare a discuţiilor individuale. Stadiul de desfăşurare a acestora	Secretarul adj. cu probleme organizatorice 2—3 comunişti	B.O.B.
			Punere în discuţia adunării generale a activităţii tov. .... pentru ridicarea sancţiunii primite cu un an în urmă	Secretarul cu probleme organizatorice	B.O.B.
			Informare verbală din partea a 2 comunişti (se nominalizează)	Secretarul cu probleme organizatorice	Secretar B.O.B.
7	08.06.1988 ora 14,30 birou maiştri	Şedinţă de birou	Discuţii individuale cu .... membri de partid (se nominalizează)	B.O.B.	Secretar B.O.B.
8	12.06.1988 ora 14,00 birou maiştri	Şedinţă de birou	Informare din partea secretarului organizaţiei U.T.C. cu privire la activitatea desfăşurată de aceasta pentru realizarea sarcinilor la munca finanţată	Secretarul U.T.C. 2 comunişti	Secretar B.O.B.
			Discutarea cererii de primire în partid a tov.	Secretar adj. cu probl. organizatorice	Secretar B.O.B.

0	1	2	3	4	5
			Discutarea și aprobarea materialelor pentru adunarea generală	Secretar adj. probl. organizatorice	Secretar B.O.B.
9	21.06.1988 ora 15,00 Sala de ședințe a întreprinderii	Adunare generală	Informare politică Modul în care B.O.B. și conducerea atelierului au acționat pentru rezolvarea problemelor legate de organizarea producției, de întărirea autocontrolului și îmbunătățirea calității produselor	2—3 comuniști Tehnolog atel. șef gr. C.T.C. maistru	Secretar adj prop. Secretar adj. cu probl. economice
			Primirea în partid a tov. .... Informare verbală din partea a 2 comuniști (se nominalizează)	Secretar adj. cu probl. organiz.	Secretar B.O.B.

III. ALTE ACTIVITĂȚI CE VOR FI ORGANIZATE DE B.O.B.

Nr. crt.	Denumirea activității	Cine participă	Data, ora și locul	Cine răspunde
0	1	2	3	4
1	**Expunere** „Cuvîntarea tovarășului Nicolae Ceaușescu la Plenara C.C. al P.C.R. din 28—29 martie a.c. important program de muncă și acțiune revoluționară pentru perfecționarea activității politico-organizatorice și economico-sociale, pentru îndeplinirea planului pe 1988"	Oamenii muncii din atelier	24.04.1988 ora 15,00 în atelier	Secretarul B.O.B.
2	**Expunere** Statutul P.C.R. — legea fundamentală a vieții de partid	Membrii de partid primiți în 1987 Cei cuprinși în studiul orientativ cu posibilitățile de primire în partid	18.05.1988 ora 15,00 birou maiștri	Secretar adj. cu probleme organizatorice

0	1	2	3	4
3	Instruirea lunară a grupului de agitatori	Membrii grupului de agitatori	După fiecare adunare generală	Secretarul adj. cu propaganda
4	**Masă rotundă** Forme și metode de îndrumare și control ale activității organizațiilor de bază exercitate de membrii B.O.B.	Membrii B.O.B. Membrii B.O. U.T.C. președ. grupei sindic. președ. O.D.U.S.	15.06.1988 ora 14,30 birou maiștri	Secretarul B.O.B.

Sf. Gheorghe, 12.03.1988 — Biroul Organizației de Bază,

PARTIDUL COMUNIST ROMÂN
COMITETUL ....

ORG. DE BAZĂ ....

MODEL ANEXA Nr. 16

PLANIFICAREA

discuţiilor individuale pe anul ....

Luna	Nr. crt.	Numele şi prenumele	Luna	Nr. crt.	Numele şi prenumele
IANUARIE	1		FEBRUARIE	1	
	2			2	
	3			3	
	4			4	
	5			5	
	6			6	
	7			7	
	8			8	
	9			9	
MARTIE	1		APRILIE	1	
	2			2	
	3			3	
	4			4	
	5			5	
	6			6	
	7			7	
	8			8	
	9			9	

Data .... Secretar B.O.B.,

PARTIDUL COMUNIST ROMÂN
COMITETUL ....
ORG. DE BAZĂ ....

MODEL ANEXA Nr 17

SINTEZA DISCUŢIILOR INDIVIDUALE

1. Numele şi prenumele ....
   Locul de muncă ....
   Ocupaţia actuală ....
   Discutat, azi ....

Concluzii desprinse	Sarcini concrete

2. Numele şi prenumele ....
   Locul de muncă ....
   Ocupaţia actuală ....
   Discutat, azi ....

Concluzii desprinse	Sarcini concrete

PARTIDUL COMUNIST ROMÂN
COMITETUL ....
ORG. DE BAZĂ ....

MODEL ANEXĂ Nr. 18

FIŞA SCADENŢAR

pentru evidenţa şi urmărirea îndeplinirii hotăririlor cu termen scadent pe luna .... anul ......

Nr. crt.	Denumirea hotăririi şi organul care a emis-o	Conţinutul măsurii (pe scurt)	Termen de realizare	Cine răspunde	Cum s-a realizat

Atunci cind se primeşte o hotărire, o sarcină, cind se adoptă măsuri proprii, colective anume alcătuite, conduse de secretarul adjunct pentru problemele muncii organizatorice, în funcţie de data stabilită a se realiza, le trece pe fiecare în luna în care trebuie finalizate. Tot aceste colective urmăresc şi informează biroul despre stadiul îndeplinirii fiecărei prevederi.

Spre a fi aplicat cu uşurinţă şi eficienţă, sistemul impune însă să se fixeze termenele precise de realizare a fiecărei măsuri, evitindu-se formulările de genul „termen permanent", „lunar", „trimestrial", care nu permit o urmărire eficientă a îndeplinirii lor. Atunci cind vreuna dintre ele nu este finalizată în luna cu termen scadent, biroul fixează un nou termen, trecînd-o în fişa respectivă.

Sistemul ajută biroul organizaţiei de bază să vadă ce măsuri au termene scadente în fiecare lună, să îndrume şi să controleze din timp îndeplinirea lor.

PARTIDUL COMUNIST ROMÂN
COMITETUL JUDEŢEAN
COVASNA

MODEL ANEXA Nr. 19

CALCULUL COTIZAŢIEI CE SE ÎNCASEAZĂ

0,50 lei	0,75 lei	1 leu	1,50 lei	2 lei	La cei cărora li se reţine din retribuţie pentru garanţia îndeplinirii planului: 5%, 10%, 15%, 20% etc.
100=0,50	1550=11,50	2050=20,50	2550=38,25	3550=71,00	**Exemplu** — La retribuţia de 2500 lei, se reţine 10%=250 lei. În acest caz cotizaţia se încasează la 2250 lei=22,50 lei. — La trimestru se restituie suma reţinută=750 lei. Această sumă se împarte la 3, 750:3=250 lei. — Adăugîndu-se la fiecare lună 2250+250=2500, diferenţa de cotizaţie lunară între 2250 şi 2500 este de 2,50 lei lunar sau 7,50 lei pentru 3 luni.
200=1,00	1600=12,00	2100=21,00	2600=39,00	3600=72,00	
300=1,50	1650=12,50	2150=21,50	2650=39,75	3650=73,00	
400=2,00	1700=12,75	2200=22,00	2700=40,50	3700=74,00	
500=2,50	1750=13,00	2250=22,50	2750=41,25	3750=75,00	
600=3,00	1800=13,50	2300=23,00	2800=42,00	3800=76,00	
700=3,50	1850=14,00	2350=23,50	2850=42,75	3850=77,00	
800=4,00	1900=14,25	2400=24,00	2900=43,50	3900=78,00	
850=4,25	1950=14,50	2450=24,50	2950=44,25	3950=79,00	
900=4,50	2000=15,00	2500=25,00	3000=45,00	4000=80,00	
950=4,75			3050=45,75	4050=81,00	
1000=5,00			3100=46,50	4100=82,00	
1050=5,25			3150=47,25	4150=83,00	
1100=5,50			3200=48,00	4200=84,00	
1150=5,75			3250=48,75	4250=85,00	
1200=6,00			3300=49,50	4300=86,00	
1250=6,25			3350=50,25	4350=87,00	
1300=6,50			3400=51,00	4400=88,00	
1350=6,75			3450=51,75	4450=89,00	
1400=7,00			3500=52,50	4500=90,00	
1450=7,25					
1500=7,50					



Întreprinderea poligrafică Brașov — 1244

152

PARTIDUL COMUNIST ROMÂN
COMITETUL JUDEȚEAN COVASNA



ÎNDRUMAR

AL ACTIVITĂȚII ORGANELOR ȘI ORGANIZAȚIILOR DE PARTID DIN ÎNTREPRINDERI, INSTITUȚII ȘI UNITĂȚI AGRICOLE

